

Saimaan ammattikorkeakoulu
Liiketalous Lappeenranta
Liiketalous
Yritys- ja taloushallinnon juridiikka

Elina Toukonen

JULKISTEN HANKINTOJEN KILPAILUTTAMINEN HANKINTAYKSIKÖN NÄKÖKULMASTA

Tiivistelmä

Elina Toukonen

Julkisten hankintojen kilpailuttaminen hankintayksikön näkökulmasta, 48 sivua,
2 liitettä

Saimaan ammattikorkeakoulu, Lappeenranta

Liiketalous

Yritys- ja taloushallinnon juridiikka

Opinnäytetyö, 2011

Ohjaaja: Yliopettaja Marjut Heikkilä

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä tiivis ja kattava selostus julkisista hankinnoista ja niitä ohjaavasta lainsäädännöstä lukijalle, joka haluaa ymmärtää mitä julkisilla hankinnoilla tarkoitetaan, ketä lainsäädäntö koskettaa ja kuinka julkisia hankintoja tehdään. Esimerkkitapaukseksi otettiin Saimaan ammattikorkeakoulu Oy, jonka kaikki hankinnat ovat pääasiassa julkisia hankintoja.

Teoriaosuudessa perehdytään yleisellä tasolla julkisiin hankintoihin ja sitä koskevaan lainsäädäntöön ja lain uudistumiseen vuonna 2007. Hankintoja käsitellään hankintayksikön näkökulmasta ja hankintalain erityisalvoja koskeva lainsäädäntö on rajattu aiheen ulkopuolelle. Teoriaosuudessa lähteinä on käytetty aiheeseen liittyvää kirjallisuutta ja hankintalakia.

Esimerkiksi julkisia hankintoja tekevästä hankintayksiköstä otettiin Saimaan ammattikorkeakoulu Oy, joka on kuntaomisteinen osakeyhtiö. Työssä esitellään yleisesti ammattikorkeakoulujen toimintaa Suomessa sekä Saimaan ammattikorkeakoulun toimintaa ja organisaatiota. Empiriaosuudessa on perehdytty Saimaan ammattikorkeakoulun hankintaprosessiin. Tietoa Saimaan ammattikorkeakoulun hankintaprosessista saatiin tutustumalla Saimaan ammattikorkeakoulun hankintaohjeistukseen, hankintasopimuksiin sekä haastattelemalla henkilökuntaa. Osana työtä tehtiin myös yksinkertainen hankintaopas Saimaan ammattikorkeakoululle.

Opinnäytetyön teossa saatujen tietojen perusteella saatiin selville minkälaisia asioita hankintayksikön tulisi huomioida oman hankintaohjeistuksen ja hankintaprosessin suunnittelussa, jotta hankintaprosessi olisi mahdollisimman tehokas niin taloudellisesti kuin aikataulullisestikin. Esimerkiksi hankintayksikön tulisi miettiä, millaiset hankinnat on syytä tehdä keskitetysti ja voisiko jotain pienhankintoja tehdä suoraan hankintoina jos hankinnan tekijä pystyy osoittamaan, että kilpailuttamisella ei saavuteta taloudellista etua.

Asiasanat: Julkiset hankinnat, hankintalainsäädäntö, hankintaprosessi, hankintojen kilpailuttaminen

Abstract

Elina Toukonen

Competitive Bidding in Public Procurement from the Perspective of the Procuring Unit, 48 pages, 2 appendices

Saimaa University of Applied Sciences, Lappeenranta

Faculty of Business Administration

Degree Programme in Business Administration

Specialisation in Corporate and Financial Law

Bachelor's Thesis 2011

Instructor: Ms Marjut Heikkilä, Principal Lecturer

The purpose of the thesis was to create a clear, compact and comprehensive report on public procurement and procurement legislation for a reader who wants to understand what public procurement means, how legislation affects it and how public procurement is operated. The case organization was the Saimaa University of Applied Sciences, where all purchasing is generally public procurement.

The theory part focuses on public procurement in general, the laws about it and how the laws changed in 2007. The perspective is that of the procuring unit. For the theory part, information was gathered from related literature, the Internet and the law about public procurement.

The Saimaa UAS, which is a municipality-owned company, was chosen as an example of public procurement contract-making units. The thesis gives an overview of the universities of applied sciences in Finland and the operations and organisation of the UAS. The empirical research deals with the procurement process at the Saimaa UAS. Information about the process was gathered from the Saimaa UAS procurement guide, contracts about procurements and by interviewing the staff. One aim was to create a simple guide for people who do procurements in the Saimaa UAS.

Based on the findings in the thesis, it is very important for a unit which does public procurements to know the legislation, to prepare good instructions and to create an efficient process so that doing procurements would be as effective as possible, considering both economy and schedules.

Keywords: public procurement, procurement legislation, procurement process, competitive bidding

Sisällys

1 JOHDANTO	6
2 JULKISET HANKINNAT	7
2.1 Yleistä julkisista hankinnoista	7
2.2 Julkisissa hankinnoissa noudatettavat periaatteet.....	8
2.3 Julkisia hankintoja säätelevä lainsäädäntö.....	8
2.3.1 Yleistä hankintalainsäädännöstä	8
2.3.2 Hankintalainsäädännön muuttuminen	10
2.3 Julkisen hankinnan määrittämien	10
2.4 Hankintojen kilpailuttaminen	11
2.5 Hankintayksiköt.....	12
3 HANKINTAPROSESSIN KULKU.....	12
3.1 Hankintamenettelyn aloittaminen ja tarpeen kartoitus	13
3.2 Ennakoidun arvon laskeminen.....	14
3.3 Kynnysarvot	14
3.4 Hankintamenettelyt	16
3.4.1 Avoin menettely	16
3.4.2 Rajoitettu menettely.....	18
3.4.3 Neuvottelumenettely.....	20
3.4.4 Kilpailullinen neuvottelumenettely	22
3.4.5 Puitejärjestely	23
3.4.6 Suorahankinta	25
3.5 Hankinnasta ilmoittaminen.....	27
3.5.1. HILMA-ilmoituskanava.....	27
3.5.2 CPV-nimikkeistö	28
3.5.3 EU-hankinnasta ilmoittaminen.....	29
3.5.4. Kansallisesta hankinnasta ilmoittamien.....	30
3.5.5 Suorahankinnasta ilmoittaminen	30
3.6 Tarjouskilpaan osallistuvan kelpoisuusvaatimukset	31
3.7 Tarjouksen pyytäminen.....	32
3.7.1 Tarjouspyynnön sisältö.....	32
3.7.2 Tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet.....	34
3.8 Tarjousten käsittely.....	35
3.8.1 Tarjousten vastaanotto ja avaus.....	35
3.8.2 Tarjousten vertailu ja valinta.....	36
3.9 Hankintapäätös.....	36
3.10 Hankintasopimus	37
3.11 Muutoksenhaku ja oikeusturvakeinot.....	38
4 SAIMAAN AMMATTIKORKEAKOULU OY	39
4.1. Ammattikorkeakoulut yleisesti Suomessa	39

4.2 Saimaan ammattikorkeakoulu	40
4.2.1 Saimaan ammattikorkeakoulun toiminta.....	40
4.2.2 Saimaan ammattikorkeakoulu Oy:n organisaatio	40
5 SAIMAAN AMMATTIKORKEAKOULU OY:N HANKINNAT	42
5.1 Yleistä	42
5.2 Prosessin kuvaus.....	43
5.2.1 Tarpeen kartoitus.....	43
5.2.2 Tarjouspyynnön laatiminen ja tarjousten vastaanotto	43
5.2.3 Tarjousten vertailu ja hankintapäätös.....	44
5.2.4 Hankintasopimuksen tekeminen ja tavaran vastaanottaminen	44
5.3 Esimerkkejä hankintatapauksista Saimaan ammattikorkeakoulussa	45
6 PÄÄTELMÄT.....	45
LÄHTEET	47

LIITTEET

Liite 1	Saimaan ammattikorkeakoulun hankintaohje
Liite 2	Saimaan ammattikorkeakoulun hankintaprosessin kuvaus

1 JOHDANTO

Julkisia hankinnoilla tarkoitetaan pääasiassa kaikkia hankintoja, joita tehdään julkisilla varoilla. Julkisia hankintoja koskevalla lainsäädännöllä on tarkoitus edistää julkisten varojen tehokasta käyttöä. Hankintayksiköllä eli julkisia hankintoja tekevällä taholla onkin syytä olla hyvä ja tehokas normisto, jota noudatetaan kaikissa yksikön hankinnoissa. Julkisia hankintoja ohjaa laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348. Lain tunteminen on tärkeää kaikille niille osapuolille, jotka ovat mukana julkisten hankintojen hankintaprosessissa niin hankinnan tekijänä kuin tarjoajanakin. Tarjoajan roolissa olevilla yrityksillä on tärkeää huomata, että hankintaprosessi julkisissa hankinnoissa poikkeaa paljon yritysten välisestä tarjouskilpailusta.

Hankintalain noudattaminen hankintaprosessissa on erittäin tärkeää, koska pahimmillaan koko tehty hankintasopimus voidaan joutua peruuttamaan hankintaprosessissa tehdyn menettelyvirheen takia. Hankintalaki uudistui täysin vuonna 2007, ja siihen on tehty muutoksia vuonna 2010. Tällä hetkellä on myös viireillä hankintalain 7 § koskevat muutokset, jotka käsittelevät Suomen puolustus- ja turvallisuushankintoja.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää ja avata lukijalle julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä erityisesti hankintayksikön näkökulmasta. Opinnäytetyössä on käsitelty yleisellä tasolla, mitä ovat julkiset hankinnat, mitä ovat julkisia hankintoja tekevät hankintayksiköt, kuinka julkisia hankintoja tehdään, millainen lainsäädäntö niitä ohjaa ja mikä on taustalla julkisten hankintojen lainsäädännössä. Työssä selvitetään myös hankintalain uudistusta vuonna 2007 ja syitä lain uudistamiselle. Esimerkiksi työhön on otettu Saimaan ammattikorkeakoulu Oy, jonka hankinnat ovat pääasiassa julkisia hankintoja. Työssä esitellään Saimaan ammattikorkeakoulun toimintaa, kuvataan sen hankintaprosessin kulua ja osana työtä on tehty yksinkertainen hankintaopas Saimaan ammattikorkeakoululle.

Opinnäytetyön aihepiiri on rajattu julkisiin hankintoihin hankintayksikön näkökulmasta, ja erityisaloja koskeva hankintalainsäädäntö on jätetty kokonaan aiheen ulkopuolelle. Teoriaosuuteen tietoa on hankittu alan kirjallisuudesta sekä

työ- ja elinkeinoministeriön ja kuntaliiton ylläpitämiltä julkisiin hankintoihin liittyviltä internetsivuilta. Saimaan ammattikorkeakoulun hankintoihin ja hankintaprosessin kuvaukseen tietoa on hankittu tutustumalla ammattikorkeakoulun käytössä olleeseen hankintaohjeistukseen, hankintasopimuksiin ja haastattelemalla hankintoja valmistelevaa henkilökuntaa.

2 JULKISET HANKINNAT

2.1 Yleistä julkisista hankinnoista

Julkisilla hankinnoilla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista sekä rakennusurakoiden ostamista julkisilla varoilla. Julkisten hankintojen sääntelyn tavoitteena on edistää politiikkaa, joka tähtää oikeudenmukaiseen avoimeen kilpailuun julkisista hankinnoista. Julkisia hankintoja säätelee laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348, jäljempänä Hankintalaki sekä EU:n asianomaiset direktiivit. Lain tarkoituksena on tehokas julkisten varojen käyttö, edistää laadukaiden hankintojen tekemistä ja turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuolisia mahdollisuuksia tarjota tavaroita, palveluita ja rakennusurakointia tarjouskilpailuissa. Laki määrittelee, mitä ovat julkisia hankintoja tekevät hankintayksiköt ja minkä suuruiset hankinnat luetaan julkisia hankintoja säätelevän lain piiriin. Pääasiassa hankintayksiköitä ovat kaikki sellaiset tahot, jotka saavat yli puolet tukea tai muuta rahoitusta hankintoihinsa julkisista varoista, esimerkkinä Lappeenrannan seudun opiskelija asuntosäätiö eli LOAS. (Laki julkisista hankinnoista 2007; Pekkala 2007, 25-26.)

Julkisten hankintojen lain ja hankintaprosessin tunteminen on tärkeää kaikille, jotka työskentelevät julkisten hankintojen parissa, joko kilpailuttajina tai tarjoajina, jotta hankintaprosessi voidaan viedä alusta loppuun mahdollisimman tehokkaasti ilman menettelyvirheitä. Menettelyvirheet saattavat hidastaa hankinnan tekemistä useita viikkoja. Yrityspuolella työskentelevien on syytä huomata, että julkisten hankintojen menettelytavat saattavat poiketa huomattavasti yritysten markkinoiden toimintaperiaatteista. (Kuntaliitto.)

2.2 Julkisissa hankinnoissa noudatettavat periaatteet

Hankintalain 2 §:n mukaan julkisissa hankinnoissa tulee huomioida kilpailumahdollisuuksien hyödyntäminen, ehdokkaiden ja tarjoajien tasapuolinen ja syrjimättömän kohtelu, avoimuus ja suhteellisuus. Laki ohjeistaa hankintayksiköitä järjestämään hankintatoimintansa niin, että hankinnat toteutetaan mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristönäkökohdat huomioiden.

Kilpailuttamismahdollisuuksia hyödyntämällä hankintayksiköt löytävät parhaiten hankintatarpeen täyttäviä, hinta-laatu-suhteeltaan edullisia ratkaisuja. Tasapuolisella ja syrjimättömällä kohtelulla tarkoitetaan sitä, että hankintapäätös tehdään ennalta ilmoitettujen valintaperusteiden mukaisesti, eikä esimerkiksi suosiota oman kotikunnan toimijaa tai anneta etusijaa aiemmalle toimittajalle tai hankintayksikön omistamalle toimijalle. Hankintojen avoimuus edellyttää, että hankinnoista ilmoitetaan julkisesti, tarjouskilpaan osallistuneille ilmoitetaan ratkaisusta ja tarjouskilpaan liittyvät asiakirjat ovat pääasiassa julkisia. Hankinnoissa sovellettava suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyssä asetettujen vaatimusten on oltava oikeassa suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa, esimerkiksi tarjoajille asetettavat vaatimukset on suhteutettava hankinnan laatuun ja laajuuteen. (Kuusiniemi-Laine & Takala, 2007, 23 – 24.)

2.3 Julkisia hankintoja säätelevä lainsäädäntö

2.3.1 Yleistä hankintalainsäädännöstä

Suomessa julkisia hankintoja säätelee siis laki julkisista hankinnoista, sen taustalla ovat Euroopan yhteisön perustamissopimukseen pohjautuvat oikeudelliset peruseriaatteet ja direktiivit sekä Maailman Kauppajärjestön (WTO) julkisten hankintojen GPA-sopimus. Hankintalainsäädäntö pohjautuu vahvasti Euroopan yhteisöjen antamiin direktiiveihin, minkä vuoksi se on yksityiskohtainen ja painoitellen vaikeaselkoinen. Liikkumavaraa on lähinnä kansallisten kynnsarvojen

rajojen asettamisessa. Laki asettaa velvollisuuksia vain lain määrittelemille hankintayksiköille, ei tarjoajille. Käytännössä kuitenkin tarjouksia tekevien yritysten on tunnettava hankintalain keskeinen sisältö menestyäkseen tarjouskilpailussa. Hankintalaki kattaa vain osan hankintaprosessista, lain velvoitteet ovat menettelytapasäännöksiä, jotka koskevat vain kilpailuttamisprosessia. Laki ei ota kantaa hankinnan sisältöön tai ehtoihin, kunhan ne eivät pyri suosimaan tai syrjimään jotakin tarjoajaa. (Hyvönen ym. 2007, 15-16.)

Suomen hankintalainsäädäntö pohjautuu seuraaviin EU:n direktiiveihin: julkisia rakennusurakoita sekä julkisia tavara- ja palveluhankintoja koskevien sopimusten tekomenettelyjen yhteensovittamisesta annettu Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (2004/18/EY, hankintadirektiivi) sekä julkisia tavarahankintoja ja rakennusurakoita koskeviin sopimuksiin liittyvien muutoksenhakumenettelyjen soveltamista koskevien lakien, asetusten ja hallinnollisten määräysten yhteensovittamisesta annettu neuvoston direktiivi (1989/665/ETY, valvontadirektiivi).

Maailman kauppajärjestön julkisten hankintojen Government Procurement Agreement eli GPA-sopimus allekirjoitettiin vuonna 1979, viimeisin uudistus tehtiin vuonna 1994, ja sopimuksen uudistamisprosessi on parhaillaan meneillään. Suomi on ollut mukana sopimuksessa alusta lähtien. Sopimuksen mukaan sopijamaat avaavat tietyn kynnyksarvon ylittävät julkiset hankinnat toisista sopijamaista tuleville tarjoajille ja takaavat näille samanlaisen kohtelun kuin kotimaisille toimittajilleen. Ehdot koskevat muun muassa kynnyksarvoja, hankintamenettelyä, määräaikoja, menettelytapojen avoimuutta, valitusmenettelyä sekä tilastotietojen luovuttamiseen liittyviä velvoitteita. GPA-sopimuksen ovat solmineet muun muassa EU, Kanada, Hong Kong, Israel, Japani Korea, Liechtenstein, Norja, Islanti, Singapore, Sveitsi ja Yhdysvallat. Suomen kansallinen julkisia hankintoja koskeva lainsäädäntö on sopusoinnussa GPA-sopimuksen kanssa. (Työ- ja elinkeinoministeriö.)

2.3.2 Hankintalainsäädännön muuttuminen

Laki julkisista hankinnoista uudistettiin vuonna 2007 ja se astui voimaan 1.6.2007. Syyt hankintalainsäädännön uudistamiseen olivat EU:n julkisia hankintoja koskevien direktiivien muutokset sekä oikeuskäytännössä tapahtunut kehitys. Uudella hankintalailla toimeen pantiin 30. huhtikuuta 2004 voimaan tullut EU:n hankintadirektiivi (2004/18/EY). Direktiivi uudistuksen tavoitteena oli nykyaikaistaa julkisten hankintojen säännökset ottamalla huomioon teknisen ja taloudellisen kehityksen aiheuttamat muutostarpeet sekä tehdä hankintojen menettelystä joustavampaa ja yksinkertaistaa sääntelyä. (Pekkala, 2007, 28-30.)

Hankintalainsäädännön keskeisimmät uudistukset koskivat kansallisen ja EU-kynnysarvojen asettamista, valintaperusteiden ilmoitusvelvollisuutta, ilmoitusvelvollisuuden laajenemista sekä uusia hankintamenettelyjä ja tekniikoita. Uudessa hankintalaissa määriteltiin kansalliset kynnysarvot, joiden ylittävien hankintojen osalta täytyy noudattaa hankintalakia. Vuonna 2007 säädetyssä laissa määritettiin kansallinen kynnysarvo, jonka ylittyvissä hankinnoissa tulee noudattaa hankintalakia, aiemmin hankintalakia sovellettiin kaikkiin hankintoihin. Hankintalakia uudistettiin vuonna 2010. Muutosten taustalla oli EU:n oikeussuojadirektiivi (2007/66/EY), samalla nostettiin reilusti kansallisia kynnysarvoja ja otettiin käyttöön hankintaoikaisu, jonka avulla hankintayksikkö voi peruuttaa tekemänsä virheellisen päätöksen tai ratkaista asian uudelleen, ennen kuin hankinta sopimus on tehty. (Lith, 2011, sivu 7.)

2.3.1 Julkisen hankinnan määrittämien

Julkista hankintaa on hankintayksikön tavaroiden ja palveluiden ostaminen, vuokraaminen tai siihen rinnastettava toiminta sekä urakalla teettäminen taloudellista vastiketta vastaan. Hankinnaksi ei lueta omana työnä teettämistä, palkkaamista työsuhteeseen, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankintaa ja vuokrausta, välimies- ja sovittelumenettelyjä tai tutkimus- ja kehittämisspalveluja määrätyin edellytyksin. Hankintalakia ei sovelleta myöskään valtion turvallisuuteen liittyviin hankintoihin, salassa pidettäviin han-

kintoihin tai EU:n ja ETA:n alueen ulkopuolella tehtäviin hankintoihin. (Lith 2011, 7-8.)

Hankintalakia sovelletaan aina silloin kun palvelut ostetaan markkinoilta rahallista vastiketta vastaan. Yrityksiltä tehtävien hankintojen lisäksi tulee hankintalakia noudattaa myös hankintayksiköiden välisissä hankinnoissa. Jos hankintayksiköt kuitenkin päättävät organisoida palvelutoimintojaan ja siirtävät palvelutuotannon erilliselle yhteisesti omistetulle oikeushenkilölle, ei kyseessä ole hankinta, jossa tulisi noudattaa hankintalakia. Esimerkki tämänkaltaisista palvelutoimintojen organisoinnista on kuntayhtymät, joissa kuntayhtymä toimii palveluiden järjestäjänä jäsenkuntien puolesta, yleisimpiä ovat terveydenhuoltoon ja koulutukseen liittyvät kuntayhtymät. (Lith 2011, 7-8.)

2.4 Hankintojen kilpailuttaminen

Hankintalaki määrittelee hankintayksikölle kilpailuttamisvelvollisuuden. Hankintayksikön on käytettävä hankinnoissaan hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet hankintalain määrittämällä tavalla. Hankintojen kilpailuttaminen on menettely, jossa hankintayksikkö ilmoittaa julkisesti tulevasta tavarahan, palvelun tai urakan hankinnasta. Hankintayksikkö kertoo ilmoituksessa ja sitä tarkentavassa tarjouspyynnössä, mitä hankintaan ja millä perusteella tarjous valitaan. Kaikki valintaperusteet on kerrottava ennakolta ja vain näitä perusteita voidaan käyttää valinnassa. Pääasiallisesti hankintayksikön tulee kilpailuttaa kaikki sen muuten kuin omana työnä tekemät tavara- ja palveluhankinnat, mikäli nämä kuuluvat arvoltaan hankintalain piiriin. Joitakin poikkeuksia kilpailuttamisvelvollisuuteen ja lain soveltamisalan ulkopuolelle jääviin hankintoihin on, ja näihin palataan myöhemmin. Hankinnan toteuttamiseen voidaan käyttää useita vaihtoehtoisia menettelyjä, hankinnan kohteen, arvon ja luonteen mukaan mutta niiden julkisen ja kilpailutettavan hankinnan luonne pysyy samana riippumatta menettelystä. Hankintojen kilpailuttamisen tarkoituksena ovat julkisten varojen tehokas käyttö ja alan toimijoiden yhtäläiset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpaan. (Hyvönen ym. 2007 24 - 25.)

2.5 Hankintayksiköt

Hankintalakia sovelletaan vain hankintalain 6 § määriteltyjen hankintayksikköjen hankintoihin. Hankintayksiköitä ovat valtion, kuntien ja kuntayhtymien viranomaiset; evankelisluterilainen kirkko ja ortodoksinen kirkko ja niiden seurakunnat ja muut viranomaiset; valtion liikelaitoksista annetun lain (1185/2002) mukaiset liikelaitokset; julkisoikeudelliset laitokset sekä mikä tahansa hankinnan tekijä silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta joltain aiemmin mainitulta yksiköltä.

Valtion hankintayksiköitä ovat esimerkiksi valtion alaisuudessa toimivat erilaiset virastot, ministeriöt, oikeudet ja laitokset. Kuntien viranomaisia ovat kunnanvaltuustot, kunnanhallitukset, lautakunnat, johtokunnat ja toimikunnat sekä erilaiset kunnalliset yhtiöt. Kuntayhtymät ovat omia hankintayksiköitään. Kuntayhtymällä tarkoitetaan kuntalain 10. luvun mukaista kuntien yhteistoimintaa, joka perustuu kuntien väliseen yhteiseen perussopimukseen, kuntayhtymiä ovat esimerkiksi koulutuskuntayhtymät, kansanterveyshuollon kuntayhtymät ja erikoissairaanhoidon kuntayhtymät. Julkisoikeudellinen laitos on oma hankintayksikkönsä, ja se määritellään hankintalain 6 §:n 1 momentin 4 kohdassa oikeushenkilöksi, joka on nimenomaisesti perustettu tyydyttämään yleisen edun mukaisia tarpeita, joilla ei ole teollista tai kaupallista luonnetta ja jota rahoittaa pääasiallisesti hankintayksikkö tai jonka johto on hankintayksikön valvonnan alainen taikka jonka hallinto-, johto- tai valvonta elimen jäsenistä hankintayksikkö nimeää yli puolet. Hankintalain 6 §:n 1 momentin 5 kohdan mukaan hankintayksikkö voi olla mikä tahansa hankinnan tekijä silloin, kun se saa yli puolet tukea hankinnan tekemistä varten hankintayksiköltä. Hankintayksiköllä on velvollisuus muistuttaa tuensaajaa kilpailutusvelvollisuudesta. (Pekkala & Pohjonen 2010, 50 - 53.)

3 HANKINTAPROSESSIN KULKU

Hankintaprosessin kulkuun vaikuttaa se, mitä menettelyä hankinnassa käytetään. Jokaisella hankintayksiköllä olisi suositeltavaa olla omat yleiset hankinta-

periaatteet ja jonkinlainen ohjeistus, jossa on etukäteen päätetty hankintatoimeen liittyvistä keskeisistä periaatteista ja ostotavoista.

3.1 Hankintamenettelyn aloittaminen ja tarpeen kartoitus

Hankintalaissa ei säädetä mitään hankinnan suunnitteluvaiheesta, hankinnan suunnittelua ohjaa yleensä kuitenkin hankintayksikön menettelytapanormisto. Hankintamenettelyn aloitusvaiheessa arvioidaan, suunnitellaan ja resursoidaan tulevaa hankintaa sekä päätetään hankinnan kohteen hankkimisesta muuna kuin omana työnä. Suunnittelu on syytä tehdä aina huolellisesti, ja hankinnan tekemiseen kannattaa varata riittävästi aikaa. Hankinnan tekeminen alkaa tarpeen kartoittamisella ja hankinnan kohteen määrittelyllä. Tarpeen kartoittaminen tehdään yleensä osana varainkäytön suunnitelmaa ja budjetointia. Budjetoinnin yhteydessä voidaan tehdä hankintasuunnitelma, mikä voi olla varsin yksityiskohtainen ja tarkka tai vain yleisellä tasolla tehty, hankintayksikön mukaan. Hyvässä hankintasuunnitelmassa kohtaavat julkisten varojen käytön suunnitelmallisuus, julkisen organisaation strategiset tavoitteet ja hankintatarpeiden määrittely. Suunnitelman tarkoituksena on varata budjettiin riittävät varat ja toteuttamiseen tarvittavat resurssit, yleensä varsinkin arvokaimpien hankintojen suunnittelu tehdään hyvissä ajoin ennen varainhoitovuoden alkua. Parhaimmillaan hankintayksiköllä on standardoitu prosessi, jonka mukaan hankinnat toteutetaan. (Kuusiniemi-Laine & Takala 2007, 55 – 56.)

Hankintayksikön tulisi laatia tavoiteaikataulu hankintaprosessin toteuttamisesta. Aikataulu laaditaan yleensä osana hankintasuunnitelmaa. Aikatauluttamisessa tulee huomioida mahdolliset määräajat, joita hankintalaki määrää eri hankintamenettelyihin. Esimerkiksi EU-kynnysarvon ylittävistä hankinnoista tulee huomioida useita eri määräaikoja, jotka liittyvät ilmoitusmenettelyyn, tarjousten jättämiseen ja sopimuksen tekemiseen. Myös tarjousten käsittelyvaiheeseen tulee varata riittävästi aikaa, koska tarjouksia voi tulla suuri määrä. (Kuusiniemi-Laine & Takala, 2007, 64 – 65.)

3.2 Ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnalle on määriteltävä ennakoitu arvo hankintailmoitusta (hankinnasta ilmoittaminen kappale 3.5) varten ilman arvonlisäveroa (hankintalaki 17 §). Laskentaperusteena on sopimuksen tai tarjouspyynnön arvonlisäveroton kokonaisarvo, joka on teknisesti ja taloudellisesti erikseen kilpailutettavissa. Ennakoidun arvon määrittäminen perustuu ennakoilta olemassa olevan parhaan mahdollisen saatavissa olevan tiedon mukaan laskettavaan arvioon hankinnan kustannuksista. Määrittelyissä tulee ottaa huomioon koko sopimuskausi, kaikki hankittavat tuotteet ja palvelut. Puitesopimuksissa ja muissa jatkuvissa sopimuksissa laskentaperusteena on neljän vuoden eli 48 kuukauden kokonaisarvo. Hankintaan sisältyvät optiot ja muut pidennysehdot lasketaan ennakoituun arvoon täysimääräisenä. Hankintayksikkö voi pyytää suuntaa antavia hinta-arvioita kyseisen alan markkinatoimijoilta, kuitenkin niin etteivät markkinatoimijat erehdy luulemaan tiedusteluja tarjouspyynnöiksi. (Aarto, ym. 2009, 17 - 18; Pekkala 2007, 66 – 67.)

3.3 Kynnysarvot

Hankintalaki määrittelee julkisille hankinnoille kynnysarvot. Kynnysarvolla tarkoitetaan yksittäisen hankinnan suurinta mahdollista ennakoitua arvoa. Julkiset hankinnat voidaan jakaa hankinnan arvon perusteella seuraaviin ryhmiin: EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat, kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat sekä kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat. Hankintalakia sovelletaan kansallisen kynnysarvon ja EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa, alle kansallisen kynnysarvon jäävät hankinnat jäävät lain soveltamisen ulkopuolelle. Lain soveltamisen ulkopuolelle jäävissä hankinnoista noudatetaan hankintayksikön omaa hankintaohjeistusta. (Pekkala 2007 66 – 67.)

Hankintalain 16 §:ssä todetaan vuonna 2007 määritellyt kynnysarvot ja kynnysarvojen määräytymismekanismi ja veloitetaan kauppa- ja teollisuusministeriö ilmoittamaan uudet kynnysarvot. 1.1.2010 säädetyt kynnysarvot ovat EU-hankintojen osalta seuraavat: Tavara- ja palveluhankinnat sekä suunnittelukilpailut 193 000 euroa ja rakennus- ja käyttöoikeusurakat 4 845 000 euroa. Kan-

salliset kynnsrajat on 1.6.2010 alkaen tavara- ja palveluhankintojen, käyttöoikeussopimusten sekä suunnittelukilpailujen osalta 30 000 euroa ja rakennus- ja käyttöoikeusurakoiden osalta 150 000 euroa. Hankintalaissa on määritelty myös lain liitteen B mukaisille terveydenhoito- ja sosiaalipalveluiden ja eräiden työvoimahallinnon koulutuspalveluiden yhteishankinnalle omat kansalliset kynnsarvot 100 000 euroa.

EU-kynnsarvot eivät ole kiinteitä, vaan EU komissio tarkistaa kynnsarvot kahden vuoden välein. Työ- ja elinkeinoministeriö vahvistaa kynnsarvojen muutokset asetuksella. EU-kynnsarvon ylittäviin hankintoihin sovelletaan hankintalain säännöksiä, jotka perustuvat direktiiveihin. EU-kynnsarvot perustuvat Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen mukaisiin kynnsarvoihin. (Pekkala 2007, 67 – 68.)

Kansallisten kynnsarvojen määrät perustuvat Suomessa tehtyihin ratkaisuihin ja niissä sovelletaan hankintalain määräyksiä. Kansallisia kynnsarvoja on nostettu vuoden 2007 kynnsarvoista, jolloin tavara- ja palveluhankinnat oli 15 000 euroa ja rakennus- ja käyttöoikeusurakat 100 000 euroa. Yksi syy kynnsarvojen nostoon liittyy Työ- ja elinkeinoministeriön tavoitteisiin keventää yritysten hallinnollista taakkaa. Nostamalla kansallista kynnsarvoa julkisissa hankinnoissa on arvioitu saavutettavan vajaan 2,8 miljoonan euron säästö yritysten hallinnollisissa kuluissa. (Työ- ja elinkeinoministeriö.)

Kansallisen kynnsarvon alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia, näitä hankintoja voidaan kutsua pienhankinnoiksi. Pienhankinnoissa ei tarvitse noudattaa hankintalain menettelytapasäännöksiä eikä pienhankintoja koskevista päätöksistä voi valittaa markkinaoikeuteen. Pienhankinnoissakin on kuitenkin syytä kiinnittää huomioita avoimuuteen ja syrjimättömyyteen. Pienhankinnoissa on pyrittävä käyttämään hyväksi olemassa olevat markkinat hankinnan kohteeseen ja arvoon nähden tarkoituksenmukaisella tavalla ja hankintayksiköllä on hyvä olla oma sisäinen ohjeistus myös pienhankintojen tekoon. (Kuntaliitto.)

3.4 Hankintamenettelyt

Julkinen hankinta tulee toteuttaa noudattamalla jotain hankintalain mukaisista määrämuotoista menettelyistä. Pääsasiassa hankintalaissa noudatetaan niin sanottua avointa tai rajoitettua menettelyä. Avoimessa menettelyssä tarjouspyyntö lähetään kaikille halukkaille tarjoajille, kun taas rajoitetussa menettelyssä lähetään tarjouspyynnöt etukäteen valituille tarjoajille. Poikkeustapauksissa voidaan hankinta toteuttaa neuvottelumenettelynä, kilpailullisena neuvottelumenettelynä, suoramarkkinointina tai puitejärjestelynä. Edellytyksenä, että hankinta voidaan toteuttaa poikkeuksellisella menettelyllä, on se, että hankintalain 25 - 32 §:ssä säädetyt edellytykset täyttyvät. Tällaiset poikkeukset liittyvät yleensä hankinnan kohteen tai hankintasopimuksen ehtojen vaikeaan määrittämiseen. Avoin ja rajoitettu menettely on käytössä sekä EU-kynnysarvon ylittävissä että kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. (Kuusiniemi-Laine & Takala, 2008, 69 – 70.)

Hankintamenettelyn valintaan vaikuttavat yleensä tiedot hankinnan kohteesta ja arvosta sekä hankintayksikön oma hankintaohjeistus. Menettelytavan valintaan vaikuttavat esimerkiksi tiedot siitä, millaiset taustatiedot on hankinnasta, potentiaalisten toimittajien lukumäärä, aiotaanko valita yksi vai useampia toimittajia ja millainen hankintasopimus aiotaan tehdä. (Eskola & Ruohoniemi 2007, 125 – 126.)

3.4.1 Avoin menettely

Avoin menettely on aina käytettävissä julkisissa hankinnoissa, ja se onkin pääasiallinen menettelytapa tavanomaisissa hankinnoissa. Hankinnasta julkaistaan ilmoitus ja yritykset pyytävät ilmoituksen perusteella hankintayksiköltä tarjouspyyntöasiakirjat tai ne ovat sähköisesti saatavilla. Tarjouspyyntöjä voidaan myös lähettää suoraan hankintayksikön soveliaaksi katsomilleen toimittajille, mutta ei ennen kuin virallinen hankintailmoitus on julkaistu. Yksinkertaisissa hankinnoissa avoimen menettelyn hankintailmoitus voi jo sellaisenaan olla varsinainen tarjouspyyntö, jos sen perusteella voidaan tehdä vertailukelpoiset tar-

joukset. Avoimessa menettelyssä kaikilla tarjoajilla on oikeus saada tarjouspyyntöasiakirjat ja tehdä tarjous eikä hankintayksikkö voi kieltäytyä antamasta tarjouspyyntöasiakirjoja. Tarjoajat lähettävät tarjouksensa hankintayksikölle määräaikaan mennessä, minkä jälkeen hankintayksikkö tarkistaa tarjoajien kelpoisuuden eli sen, että ne täyttävät tarjoajille asetetut vähimmäisvaatimukset. Vertailuun hyväksytyistä tarjouksista valitaan paras sen mukaan, mitä tarjouspyynnössä on ilmoitettu. (Pekkala & Pohjonen, 2010, 194 - 195; Kuusiniemi-Laine & Takala, 2008, 70 – 71.)

Avointa menettelyä käytetään yleisesti sekä EU-kynnysarvon ylittävissä että kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa avoin menettely on menettelytavaltaan yksinkertaisin ja käytetyin menettely. Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa avoin menettely on myös suosittu menettelytapa. Ongelmalliseksi avoin menettely muodostuu usein sellaisissa hankinnoissa, joissa tarjouskilpailuun osallistuu suuri määrä toimittajia tai joissa tarjouksen tekeminen on hyvin työlästä. Tarjousvertailu muodostuu hankintayksikölle hallinnollisesti raskaaksi, varsinkin jos valintakriteereitä on useita eikä esimerkiksi pelkkä hinta. Myös useille toimittajille aiheutuu turhia kustannuksia tarjouspyynnön laatimisessa. (Kuusiniemi-Laine & Takala 2008 70 - 71)

Määräajat avoimessa menettelyssä

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa ilmoitusten julkaisemiseen ja tarjousten vastaanottamiseen on asetettu vähimmäismääräaikoja lakiin. Tarjousajan eli sen ajan, joka varataan tarjoajille tarjouksen tekemiseen, on oltava EU-hankinnoissa 52 päivää. Määräaika lasketaan sitä päivää seuraavasta päivästä, jona hankintailmoitus on julkaistu virallisessa kanavassa. Poikkeuksellisesti sähköisessä viestinnässä vähimmäisaika on 40 päivää ja lyhyimmillään tarjousaika voi olla 22 päivää, jos hankintailmoituksesta on julkaistu ennakoilmoitus julkisten hankintojen sähköisessä ilmoituskanavassa HILMA:ssa. Tarjoajan tulee tehdä tarjouksensa tarjouspyynnön asettaman määräajan puitteissa. Hankintayksikön on lain mukaan lähetettävä tarjouspyyntöasiakirjat pyytäneille toi-

mittajille kuuden päivän kuluessa pyynnöstä. Kansallisiin hankintoihin ei ole säädetty määräaikoja, vaan tarjousajan tulee olla kohtuullinen. Kohtuullisen ajan pituus riippuu erityisesti hankinnan kohteen ominaisuuksista. (Pekkala & Pohjonen 2010 195 – 196.)

3.4.2 Rajoitettu menettely

Avoimelle menettelylle vaihtoehtoinen menettely on tavanomaisessa hankinnassa rajoitettu menettely, ja se on avoimen menettelyn tapaan aina käytettävissä. Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö voi rajoittaa tarjouskilpailuun osallistuvien tarjoajien määrää. Rajoitettu menettely on käyttökelpoinen varsinkin hankinnoissa, joissa avoin menettely saattaisi johtaa erittäin suureen tarjousten määrään. Hankintayksikkö julkaisee hankinnasta ilmoituksen, ja ilmoituksen perusteella ehdokkaat lähettävät osallistumishakemuksensa hankintayksikölle. Hankintayksikön on ilmoituksessa määriteltävä objektiiviset ja syrjimättömät perusteet ja säännöt, joita se käyttää ehdokkaiden valinnassa (Hankintalaki 24 §:n 2 momentti) Hankintayksikkö valitsee varsinaiseen tarjouskilpailuun ilmoittamansa vähimmäis- tai enimmäismäärän parhaita tarjoajia. Vähimmäis- ja enimmäismäärät tulee aina ilmoittaa hankintailmoituksessa. Perusteena valinnassa voidaan käyttää esimerkiksi vähimmäiskriteereitä ja lisäpisteitä antavia kriteereitä. Jos tarjoajan kelpoisuudelle asetut ehdot eivät tilan puutteen vuoksi mahdu hankintailmoitukseen, voidaan ehtoja tarkentaa tarjousasiakirjassa, joka lähetään kaikille ehdokkaaksi haluaville tai ne voivat olla saatavilla sähköisessä muodossa. Varsinaiset tarjouspyynnöt lähetään ainoastaan tarjouskilpaan valituille osallistujille. Tarjouspyynnöt pyydetään kaikilta ehdokkailta samanaikaisesti ja kirjallisesti. Tarjoajat tekevät tarjouksensa, ja hankintayksikkö valitsee parhaan tarjouksen sen mukaan, mitä tarjouspyynnössä on ilmoitettu. (Pekkala & Pohjonen, 2010, 197 – 198.)

Tarjoajien määrä rajoitetussa menettelyssä

Hankintayksikön on kutsuttava tarjouskilpailuun hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä ehdokkaita todellisen kilpailun varmistamiseksi. Tarjouk-

sia tulee kuitenkin aina pyytää vähintään viideltä ehdokkaalta, paitsi jos soveltuvia ehdokkaita on vähemmän. Menettelyä ei voi enää tässä vaiheessa laajentaa, vaikka ehdokkaita ei olisikaan viittä eli mukaan ei voi ottaa ehdokkaita, jotka eivät ole tehneet osallistumishakemusta tai eivät täytä kelpoisuusvaatimuksia. Hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen hankintayksikkö voi lähettää potentiaalisille ehdokkaille kehoituksia osallistumishakemuksen jättämiseen, mikä on kannattavaa varsinkin siinä tilanteessa, jos hankintayksikkö epäilee pientä osajanottaja määrää. (Pekkala & Pohjonen, 2010, 198 – 199.)

Määräajat rajoitetussa menettelyssä

EU-hankinnoissa rajoitetun menettelyn osallistumishakemuksen jättämiselle on varattava aikaa 37 päivää. Määräaika lasketaan sitä päivää seuraavasta päivästä, jona hankintailmoitus on lähetetty julkaistavaksi. Tarjousajan tulee olla vähintään 40 päivää, jolloin määräaika lasketaan kirjallisen tarjouspyynnön lähettämisestä. Kuten avoimessakin menettelyssä, voidaan rajoitetussa menettelyssäkin tarjousaikaa lyhentää 22 päivään tekemällä ennakoilmoitus Hilma-järjestelmään. Myös osallistumishakemukselle asetettua määräaikaa voidaan lyhentää seitsemällä päivällä, jos ilmoitus on julkaistu sähköisesti ja edelleen lyhentää viidellä päivällä, jos tarpeelliset tarjouspyyntöasiakirjat on asetettu kokonaisuudessa nähtäväksi internetiin. Poikkeuksena rajoitetussa menettelyssä on nopeutettu rajoitettu menettely, jossa määräaikoja voidaan lyhentää. Edellytyksenä on, että määräaikojen noudattaminen on mahdotonta hankintayksiköstä riippumattomista syistä. Nopeutetussa menettelyssä on osallistumishakemusten jättämiselle varattava aikaa 15 päivää, paitsi sähköisessä ilmoituksessa 10 päivää ja tarjousaika on 10 päivää. Kansallisissa hankinnoissa ei ole määritelty erikseen määräaikoja osallistumishakemuksen ja tarjouksen jättämiseen vaan ehdokkaille tulee antaa kohtuullinen aika. (Kuusiniemi-Laine & Takala, 2008 75 – 76.)

3.4.3 Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettely on hankintayksikön kannalta kaikkein joustavin ja muodoltaan vähiten säännelty menettely, jossa hankintayksikkö saa määritellä lopullisen sisällön ja valintaehdot tarjoajien kanssa käytävissä neuvotteluissa. Neuvottelumenettelyä saadaan käyttää vain erityisillä perusteilla. Tarjoajien kannalta neuvottelumenettely on taas kaikkein vähiten avoin, koska neuvotteluun otetaan vain pieni määrä tarjoajia eikä kaikista hankinnan ehdoista kerrota etukäteen. Neuvottelumenettely onkin rajattu tiukasti vain poikkeuksellisen vaativiin hankintoihin. Neuvottelumenettely on tyypillinen, kun tehdään esimerkiksi pitkäaikaisia käyttöoikeussopimuksia, joihin liittyy monimutkaisia rahoituksellisia ja oikeudellisia järjestelyjä. (Pekkala & Pohjonen, 2010, 200 – 202.)

Hankintalain 25 §:ssä säädetään missä tilanteissa voidaan hankinnassa käyttää neuvottelumenettelyä:

- Neuvottelumenettelyyn voidaan siirtyä sellaisen avoimen, rajoitetun tai kilpailullisen neuvottelumenettelyn jälkeen, jossa ei ole saatu tarjouksia, jotka sisällöltään vastaavat tarjouspyyntöä tai jos tarjouksia ei voida hankintalain 47 §:n, 50 §:n tai 52 – 60 §:n perusteella hyväksyä eikä tarjouspyynnön ehtoja 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.

Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää suoraan seuraavanlaisissa tapauksissa:

- Hankinta, jonka luonne tai asiaan liittyvät riskit eivät poikkeuksellisesti mahdollista etukäteistä hinnoittelua.
- Palveluhankinta, kuten rahoituspalveluiden, rakennusten suunnittelupalveluiden tai muiden asiantuntijapalveluiden hankinnassa, jossa hankinnan luonteen vuoksi tarjouspyyntöä tai tehtävänmäärittelyä ei voida laatia niin tarkasti, että paras tarjous voitaisiin valita avoimella tai rajoitetulla menettelyllä.

- Rakennusurakassa, jos rakennustyö tehdään vain tutkimusta, kokeilua tai kehittämistä varten eikä kannattavuuden varmistamiseksi taikka tutkimus- ja kehittämiskulujen korvaamiseksi tai käyttöoikeusurakan saajan valinnassa.

Neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen, johon kaikki halukkaat toimijat voivat lähettää osallistumishakemuksen ja hankintayksikkö valitsee ilmoittamiensa perusteiden mukaan parhaat ehdokkaat, joille lähettää osallistumiskutsun. Hankintailmoitus tehdään hankinnan mukaan joko EU-hankintoja tai kansallisia hankintoja koskevia sääntöjä noudattaen. Hankintayksikön tulee esittää hankintailmoituksessa hankinnassa noudatettavat menettelylliset säännöt. Hankintayksikkö voi myös laatia sääntöjä, joita se tulee noudattamaan neuvotteluissa mukana olevien tarjousten vähentämisessä. Neuvotteluja hankinnan sisällöstä ja ehdoista käydään kaikkien valittujen ehdokkaiden kanssa, ja niitä voidaan käydä vapaasti yhdessä tai useammassa vaiheessa. Tarjoajien määrää voidaan myös vähentää vaiheittain. Neuvotteluvaiheen päätyttyä pyydetään lopulliset tarjoukset ja niistä valitaan paras. (Pekkala & Pohjonen 2010, 200 – 202)

Neuvottelumenettelyn käyttö EU-hankinnoissa

EU-hankinnoissa tarjoajille on annettava vähintään 37 päivää aikaa osallistumishakemuksen tekemiseen, tätä määräaikaa voidaan lyhentää seitsemällä päivällä, jos hankintailmoitus toimitetaan julkaistavaksi sähköisesti. Hankintayksikön on valittava osallistumishakemuksen jättäneistä hakemuksista vähintään kolme ehdokasta neuvotteluihin, paitsi jos soveltuvia ehdokkaita on vähemmän. EU-hankinnoissa valituille tarjoajille esitetään neuvottelukutsu, jonka mukana on oltava tarjouspyyntö tai ilmoitus mistä tarjouspyyntö on saatavilla. Laki ei sisällä tarkkoja määräyksiä neuvottelujen kulusta. (Kuusiniemi-Laine & Takala, 2008, 81 – 82)

Neuvottelumenettely kansallisissa hankkeissa

Kansallisissa hankinnoissa neuvottelumenettelyn käyttö on hieman vapaampaa kuin EU-hankinnoissa. Hankintalain 66 §:ssä säädetään, että neuvottelumenettelyä voidaan käyttää kansallisessa hankinnassa, jos tavara- tai palveluhankinnan ennakoitu kokonaisarvo on alle 50 000 euroa tai rakennusurakan arvo on alle 500 000 euroa.

3.4.4 Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullinen neuvottelumenettely on neuvottelumenettelyn ja rajoitetun menettelyn välissä oleva neuvottelumenettelyä joustavampi hankintamenettely. Kilpailullista neuvottelumenettelyä voidaan käyttää sekä kansallisissa että EU-hankinnoissa. Sen käyttö edellyttää jonkinlaista poikkeuksellisuutta, mutta käytöedellytykset eivät ole yhtä tiukat kuin tavallisessa neuvottelumenettelyssä, kun taas neuvotteluprosessi ja sen vaihteellisuus on hieman tarkemmin säännelty. Laissa ei kuitenkaan säädellä tarkasti kilpailullisen neuvottelumenettelynkään neuvottelunkulkua.

Tarkoituksena kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä on saada tarjouspyyntö vastaamaan parhaalla mahdollisella tavalla ostajan tarpeita markkinoilla olevan tarjonnan puitteissa. Kilpailullista neuvottelumenettelyä voidaan käyttää erityisen monimutkaisissa hankinnoissa, joissa hankintayksikkö ei pysty objektiivisesti ennakolta määrittelemään hankinnan oikeudellisia, rahoituksellisia tai taloudellisia ehtoja ja yksityiskohtia taikka teknisiä keinoja tarpeidensa tai tavoitteidensa toteuttamiseksi ja toisena edellytyksenä on, että tarjouksen valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus. (Hankintalaki 29 §).

Laissa säädetään myös, että hankintayksikön on kohdeltava ehdokkaita ja tarjoajia tasapuolisesti, mikä koskee erityisesti osapuolten välisiä neuvotteluja. Hankintayksikkö ei saa antaa tietoja tavalla, joka vaarantaa tarjouskilpailun osallistuvien tasapuolisuuden. Hankintayksikkö voi maksaa kilpailulliseen neu-

vottelumenettelyyn osallistuville raha- tai muita palkkioita tai antaa palkintoja.
(Hankinnat)

Hankintayksikkö laatii hankintailmoituksen, jossa on määriteltävä hankintailmoituksessa hankintaa koskevat tarpeensa ja vaatimuksensa, ja tämän lisäksi voidaan laatia hankinnan tavoitteita ja sisältöä tarkentava hankekuvaus. Ehdokkaat lähettävät osallistumishakemuksensa, ja hankintayksikkö kutsuu hakemusten perusteella valitsemansa ehdokkaat mukaan neuvotteluun hankinnan toteuttamiseen soveltuvien keinojen määrittämiseksi sekä hankinnan toteuttamista koskevaan yhden tai useamman ratkaisuvaihtoehdon löytymiseksi. Menettelyyn on kutsuttava vähintään kolme hakijaa, lukuun ottamatta tilannetta, jossa hakijoita on vähemmän. Neuvotteluja voidaan käydä vaiheittain mutta vaiheittaisuudesta ja sen perusteista on pitänyt ilmoittaa etukäteen hankekuvauksessa tai hankintailmoituksessa. Neuvotteluja voidaan jatkaa niin kauan, kunnes hankintayksikkö on tehnyt päätöksen hankinnan toteuttamisen yhdestä tai useammasta ratkaisumallista. Neuvottelujen päättymisestä ilmoitetaan osallistujille, ja tämän jälkeen ehdokkailta pyydetään neuvottelujen tulosten mukaiset tarjoukset, joista hankintayksikkö valitsee parhaan tarjouksen, käyttäen hankintailmoituksessa tai hankintakuvauksessa käytettyjä vertailuperusteita. (Hankinnat)

3.4.5 Puitejärjestely

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot erityisesti hintojen ja tarvittaessa suunnitellun määrän osalta. Kun hankintayksikkö tekee hankinnan puitejärjestelyn osapuolelta, sen ei enää tarvitse kilpailuttaa hankintaansa uudelleen. Edellytyksenä on että puitejärjestelyn kilpailutus on tehty hankintalainsäädännön mukaisesti ja kaikki hankinnan ehdot on puitejärjestelyssä vahvistettu.

Puitejärjestely on yleinen hankinnoissa, joissa tuotteet ja hinnat kehittyvät nopeasti eikä hankintayksikön kannalta ole tarkoituksenmukaista sitoutua kiinte-

siin hintoihin ja ehtoihin. Puitejärjestelyä käytetään usein esimerkiksi tietotekniikkahankinnoissa ja erilaisissa palveluhankinnoissa, joissa palvelun määrää ei ole tarkoituksenmukaista vahvistaa etukäteen. Puitejärjestelyllä voidaan mahdollistaa kestoiltaan pitkienkin sopimusten käyttö, maksimissaan 48 kuukautta, ja sen avulla voidaan välttää kiireestä johtuva suora hankinnan tai neuvottelumenettelyn kyseenalainen käyttäminen.

Oleellista puitejärjestelyssä tai puitesopimuksessa on se, ettei se vielä sinällään sisällä toimittajalta tehtävää tilausta. Puitejärjestelyssä valitaan mahdollinen toimittaja tai toimittajat, mutta hankittavia määriä ja toimitusaikoja jätetään tyyppillisesti auki. Hankintapäätöksessä tulee aina perustella puitejärjestelyn käyttäminen. (Kuusiniemi-Laine & Takala, 2008, 33 – 34, 89 – 92.)

Hankintalain 31 §:ssä säädetään puitejärjestelyn kilpailuttamisesta, samoja säädöksiä sovelletaan sekä EU-hankintoihin että kansallisiin hankintoihin. Toimittajat puitejärjestelyyn valitaan yleensä avoimella tai rajoitetulla menettelyllä noudattaen näihin liittyviä määräaikoja ja ilmoitusvelvoitteita, poikkeustapauksissa myös muiden menettelyjen käyttäminen on sallittua. Puitejärjestely voidaan siis tehdä joko yhden tai useamman toimittajan kesken. Yhden toimittajan kanssa tehtyyn puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat voidaan tehdä sopimuskauden aikana suoraan kyseiseltä toimittajalta ilman kilpailutusta, jos puitesopimuksessa on vahvistettu sopimuksen ehdot. Ehtojen tulee olla osapuolta sitovia. Puitesopimuksessa sovitaan niistä ehdoista, joilla hankintayksikkö voi myöhemmässä vaiheessa tehdä hankintoja tarjoajalta mutta mikäli kaikkia ehtoja ei ole sopimuksessa vahvistettu, voidaan tarjoajaa pyytää täsmentämään tai täydentämään kirjallisesti tarjoustaan. (Hankinnat.fi)

Useamman toimittajan kanssa tehtävä puitejärjestely on kaksivaiheinen menettely. Ensimmäisessä vaiheessa tarjoajat hyväksyvät puitejärjestelyyn käyttämällä ensin esimerkiksi rajoitettua menettelyä. Toisessa vaiheessa eli varsinaisessa hankinnassa puitejärjestelyyn hyväksytyille lähetetään tarkennettu tarjouspyyntö ja tarjoajat antavat tarkennetun tarjouksensa, joista valitaan ilmoitettujen perusteiden mukaan paras.

Useamman toimittajan kanssa tehtävässä puitejärjestelyssä voidaan sopia jo ensimmäisessä vaiheessa hankinnan sisällöstä ja ehdoista. Kun ehdoista on sitovasti ensimmäisessä vaiheessa sovittu, voidaan hankinta tehdä suoraan ilman kilpailutusta parhaalta tarjoajalta. Kun kaikista ehdoista ei ole etukäteen sovittu, pitää hankintayksikön kilpailuttaa hankinta puitejärjestelyyn otettujen toimittajien kesken ja tarvittaessa tarjouspyynnön ehtojen mukaisesti, puhutaan niin sanotusta kevennetyssä kilpailutuksesta. Kevennetyssä kilpailutuksessa ei tarvitse noudattaa lainmukaisia määräaikoja tarjousajan tai ilmoitusvelvollisuuden suhteen vaan hankintayksikön on määriteltävä tarjousaika, jonka on oltava riittävä. Tarjoukset on kuitenkin pyydettävä kirjallisesti myös kevennetyssä kilpailutuksessa. Puitejärjestelyn sisällä tehtävistä hankinnoista ei enää tarvitse tehdä hankintailmoitusta. (Kuusiniemi-Laine & Takala 2008, 90 - 92)

3.4.6 Suorahankinta

Pääsääntönä hankintalaissa on kaikkien julkisten hankintojen kilpailuttaminen. Suorahankinta on poikkeus tästä säännöstä ja sen käyttömahdollisuudet ovat hyvin rajalliset. Suorahankinnassa ei tarvitse julkaista hankintailmoitusta, tarjouspyyntö voidaan tehdä vapaamuotoisesti yhdelle tai useammalle tarjoajalle, hankinnan ehdoista voidaan vapaasti neuvotella, syrjiviä ehtoja ei kuitenkaan voida asettaa ja hankintayksikkö voi vapaasti valita haluamansa tarjouksen. Hankinta tehdään siis järjestämättä tarjouskilpailua. Suorahankinta tulee erottaa tilauksista, jotka tehdään kilpailutettujen puitesopimusten ja -järjestelyjen perusteella. (Pekkala & Pohjonen 2010 192 - 193)

Hankintalaissa määritetään tarkat ehdot siitä, milloin suorahankintaa voidaan käyttää. Suorahankintaa voidaan käyttää, jos avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia taikka sopivia tarjouksia, ja alkuperäisen tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta. Tässä tilanteessa hankintayksikkö voi aloittaa suorahankintamenettelyn valitsemansa toimittajan kanssa, edellytyksenä on kuitenkin, että kyseinen toimittaja täyttää hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä asetetut vaatimukset.

Suorahankintaa voidaan käyttää myös hankinnassa, jossa teknisestä, taiteellisesta tai yksityisoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan. Kyseessä voisi olla esimerkiksi poikkeuksellinen uusi tekninen ratkaisu tai hankinnan kohteen edellyttämän käsityön taito. Hankintayksikön tulee pystyä osoittamaan, ettei vastaavaa lopputulosta pystytä muulla tavoin saavuttamaan.

Äärimmäinen kiire voi myös oikeuttaa suorahankinnan käytön, edellytyksenä on kuitenkin, että sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä, eikä säädettyjä määräaikoja voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta, ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen kiireen vuoksi. Perusteena suorahankinnan käyttämiseen ei voida katsoa hankintayksikön viivyttelyä hankinnan toteuttamisessa.

Suorahankintaa voidaan käyttää, kun hankinnan kohteena on tavara, joka valmistetaan vain aitoa tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä kyseessä ole massatuotanto taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi tai tutkimus- ja kehityskustannusten kattamiseksi. Suorahankintaa voidaan käyttää myös raaka-ainemarkkinoilla noteerattujen hankintojen tekemiseen, realisointitilanteissa, kun hankinnat tehdään esimerkiksi erityisen edullisin hinnoin konkurssipesältä tai kun palveluhankinta tehdään suunniteltukilpailun voittajalta, kun suunniteltukilpailu on toteutettu sääntöjen mukaan. (Hankinnat)

Hankintojen lisätilauksissa voidaan myös käyttää rajoitetusti suorahankintaa. Kun aiemmin tilattua toimitusta tai laitteistoa aiotaan osittain korvata tai laajentaa, voidaan käyttää suorahankintaa, edellytyksenä on, että toimittajan vaihtaminen johtaisi yhteensopimattomuusongelmiin nykyisen laitteiston kanssa tai se aiheuttaisi suhteettoman suuria teknisiä vaikeuksia käytössä tai kunnossapidossa. Lisätilauksen tulee edellyttää poikkeuksellisuutta, koska muuten se tulisi pystyä huomioimaan hankinnan suunnittelussa. Enimmillään alkuperäisen hankinnan ja lisätilauksen välillä voi olla kolme vuotta.

Suorahankintaa voidaan käyttää myös palvelun tai lisäurakan hankinnassa kun lisäurakan tai -palvelun hankkiminen on kyseessä olevan palvelun tai urakan

toteuttamisen kannalta välttämätöntä toteuttaa eikä kyseessä olevaa tarvetta pystytty alunperin hankintaa tehdessä ennustamaan. Lisäurakan tai lisäpalvelun kokonaisarvo saa olla enintään 50 prosenttia alkuperäisen hankinnan arvosta.

Suorahankinta on mahdollinen myös kun kyseessä on aikaisemman palveluhankinnan tai rakennusurakan toisinto eli niin sanottu optio. Edellytyksenä on, että alkuperäistä hankintaa koskevassa hankintailmoituksessa on mainittu mahdollisesta optiosta ja se on huomioitu ennakoidussa arvossa. Option käytöstä hankintayksikön tulee päättää kolmen vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen teosta. (hankinnat.fi)

3.5 Hankinnasta ilmoittaminen

Julkisten hankintojen avoimuuden periaate edellyttää, että hankinnasta tiedotetaan avoimesti ja riittävän laajasti. Kaikista hankintalain soveltamisalaan kuuluvista hankinnoista on ilmoitettava julkisten hankintojen sähköisellä ilmoituskanavalla HILMA-järjestelmässä. Ilmoitusmenettely on tärkeä osa hankintaprosessia ja ilmoituksen tarkoituksena on tiedottaa avoimesti tarjouskilpailusta, varmistaa todellisen kilpailun toteutuminen ja antaa kaikille yrityksille mahdollisuus osallistua julkisen sektorin tarjouskilpailuihin. Ilmoituksen tekemisessä tulee noudattaa erityistä huolellisuutta, koska hankintailmoitus on aina ensisijainen muihin tarjousasiakirjoihin nähden. Jos esimerkiksi tarjouspyynnön tiedot ovat ristiriidassa hankintailmoitukseen nähden, on hankintailmoituksessa annettu tieto se, joka pätee. Ilmoitusmenettelyn laiminlyönti on muotovirhe, joka voi pahimmillaan johtaa hankintapäätöksen kumoamiseen markkinaoikeudessa. (Pekkala & Pohjonen 2010 258 – 259; Hankinnat)

3.5.1. HILMA-ilmoituskanava

HILMA on työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä maksuton, sähköinen julkisten hankintojen ilmoituskanava internetosoitteessa www.hilma.fi. Valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista 24.5.2007/614, jäljempänä hankinta-asetus, 15 §:n mukaan kaikista hankintalain piiriin kuuluvista hankinnoista tulee julkaista

ilmoitus HILMA:ssa suomen ja ruotsin kielellä. Hankintayksikön täytyy rekisteröityä HILMA-järjestelmään julkaistakseen hankintailmoituksen. Yritykset voivat hakea HILMA:sta tietoa meneillään olevista julkisista hankinnoista ja ennakkotietoa tulevista hankinnoista rekisteröitymättä palveluun. Kun hankintailmoitus on julkaistu HILMA:ssa, voidaan ilmoitus tämän jälkeen julkaista myös muissa kanavissa, kuten sanoma- tai ammattilehdissä. Muualla julkaistavassa ilmoituksissa on ilmoitettava päivä, jona ilmoitus on lähetetty julkaistavaksi HILMA:an. (Hankinnat)

Hankintailmoituksesta voidaan julkaista korjausilmoitus HILMA:ssa, jos huomataan, että ilmoitusta on tarpeen muuttaa tai korjata. Alkuperäistä hankintailmoitusta ei korjausilmoituksen yhteydessä poisteta HILMA-ilmoituskanavalta, vaan tehdään alkuperäisen ilmoituksen yhteyteen korjausilmoitus, jossa kerrotaan, kuinka alkuperäistä ilmoitusta on muutettu tai korjattu. (Hankinnat)

3.5.2 CPV-nimikkeistö

Hankintailmoituksessa käytetään hankinnan yksilöimiseksi hankinta-asetuksen 7 §:n mukaisia CPV-koodeja (Common Procurement Vocabulary). CPV-koodit ovat EU komission hyväksymä hankintasanaston luokittelujärjestelmä, ja ne ovat saatavilla HILMA-järjestelmässä olevan linkin kautta. CPV-nimikkeistön tarkoituksena on pystyä yksilöimään ja järjestämään hierarkkisesti kaikki mahdolliset tuotteet ja palvelut. CPV-koodit sisältävät noin 8 000 eri nimikettä yhdeksän numeron tarkkuudella. Yhtenäisen nimikkeistön käyttö on edellytys sähköisten ilmoitustapojen toiminnalle, ja se on pakollista, koska ilmoitustila ei salli pitkiä sanallisia selostuksia ja koska ilmoitusten käännökset tehdään tietokoneohjelmalla koodien perusteella. EU-hankinnoissa CPV-koodi on ilmoitettava vähintään päätasolla ja EU-kynnysarvon alittavissa kansallisissa hankinnoissa koodi tulee merkitä vähintään kahden numeron tarkkuudella. (Pekkala & Pohjonen 2010, 260 – 261.)

3.5.3 EU-hankinnasta ilmoittaminen

Hankintailmoituksella tarkoitetaan EU-komission vakiolomakeasetuksella (2005/1564/EY) vahvistettuja ja sähköisessä muodossa saatavilla olevia ilmoituksia. EU-hankinnoista julkaistaan ilmoitus HILMA-ilmoituskanavassa, josta ilmoitus viedään julkaistavaksi myös Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosaan (S-sarja) sekä TED-tietokantaan. TED-tietokannasta löytyy yhteenvevotiedot kaikista niistä EU-kynnysarvot ylittävistä julkisista hankinnoista, jotka EU ja GPA-sopimuksen solmineet maat ovat ilmoittaneet tai tehneet. TED-tietokanta löytyy internetosoitteesta www.ted.europa.eu, ja se on käytettävissä kaikilla Euroopan yhteisön virallisilla kielillä. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ilmoitustyyppinä ovat ennakoilmoitus, hankintailmoitus, suunnittelukilpailua koskeva ilmoitus, käyttöoikeusurakkaa koskeva ilmoitus, jälki-ilmoitus sekä suora hankintaa koskeva ilmoitus. EU-hankinnoissa tulee noudattaa ilmoitusten julkaisemisessa lain mukaisia määräaikoja. (Pekkala & Pohjonen 2010, 262 – 263.)

Hankintayksiköllä on mahdollisuus lyhentää hankintalaissa säädettyjä tarjousaikaa liittyviä määräaikoja, julkaisemalla ennakoilmoituksen hankinnasta. Ennakoilmoituksen tarkoituksena on antaa yrityksille alustavia tietoja hankintayksikön tulevista hankinnoista, mutta se ei korvaa varsinaista hankintailmoitusta. Ennakoilmoitus on julkaistava vähintään 52 päivää ja enintään 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä. Ennakoilmoituksessa on annettava ilmoituksen tekohetkellä tiedossa olevat hankintaa koskevat tiedot, jotka vastaavat avoimen tai rajoitetun menettelyn hankintailmoituksen tietoja. Tarjousaikoja voidaan lyhentää ennakoilmoituksella avoimessa menettelyssä, rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä. (Pekkala & Pohjonen 2010, 263 – 264.)

Kaikista EU-hankinnoista on tehtävä jälki-ilmoitus, kun hankinnasta on tehty sopimus tai hankinta on keskeytetty. Jälki-ilmoitus tulee julkaista HILMA-ilmoituskanavalla vähintään 48 päivän kuluessa siitä, kun hankintasopimus on tehty tai hankinta on keskeytetty. Jälki-ilmoituksessa tiedotetaan siitä, kenen kanssa hankintasopimus tehtiin tai jos hankinta keskeytettiin, tulee ilmoituksesta

selvitä syyt keskeytymiselle. Jälki-ilmoitukset julkaistaan myös TED-tietokannassa ja Euroopan unionin virallisessa lehdessä. (Hankinnat)

3.5.4. Kansallisesta hankinnasta ilmoittamien

Kansallisen kynnyksarvon ylittävästä hankinnasta tulee julkaista hankintailmoitus HILMA-ilmoituskanavalla. Kansallisen hankinnan hankintailmoituksesta on käytävä läpi vähintään seuraavat tiedot: hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot, hankintayksikön luonne, hankinnan nimi, hankinnan ennakoitu arvo, hintahaarukka tai tieto, ylittääkö hankinnan arvo kansallisen kynnyksarvon, hankintalaji, hankintamenettely, tarjouksen valintaperuste, määräaika, CPV-koodi vähintään kahden numeron tarkkuudella, tieto siitä, hyväksytäänkö osatarjoukset tai vaihtoehtoiset tarjoukset. Kansallisen kynnyksarvon alittavat hankinnat jäävät hankintalain soveltamisen ulkopuolelle ja niistä ilmoittaminen HILMA:ssa jää hankintayksikön omaan harkintaan. (Hankinnat)

3.5.5 Suorahankinnasta ilmoittaminen

Suorahankinnasta voidaan vapaaehtoisesti julkaista hankintailmoitus ennen hankintasopimuksen tekemistä. Ilmoituksen julkaisemisen jälkeen suorahankinnasta voidaan valittaa 14 päivän kuluessa. Mikäli mahdollista valitusta ei tehdä määräaikana, on suorahankinta lainvoimainen eikä hankintasopimuksen sitovuuteen voida enää muutoksenhaulla puuttua. Hankintailmoituksen julkaiseminen ja 14 päivän määräajan odottaminen onkin hankintayksikölle hyvä tapa varmistua, ettei hankintasopimuksen sitovuuteen voida jälkikäteen puuttua. Jos suorahankinnassa ei käytetä vapaaehtoista ilmoitusmenettelyä, voi suorahankinnasta tehdä valituksen markkinaoikeuteen kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun hankintasopimus on tehty tai 30 päivän kuluessa suorahankinnasta tehdystä jälki-ilmoituksesta. (Hankinnat)

3.6 Tarjouskilpaan osallistuvan kelpoisuusvaatimukset

Hankintayksikkö voi asettaa kohteen määrittämisen ohella asettaa vaatimuksia ehdokkaiden ja tarjoajien rahoitukselliselle ja taloudelliselle tilanteelle, tekniselle suorituskyyvylle ja ammatilliselle pätevyydelle. Hankintayksikön omien kelpoisuusvaatimusten lisäksi hankintalaissa säädetään perusteet ehdokkaan tai tarjoajan poissulkemiselle kilpailusta. Laissa määritetään sekä harkinnanvaraisia että pakollisia poissulkemisperusteita. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia toimittamaan tilanteestaan selvityksiä ja jos tarjoaja ei täytä ilmoitettuja vaatimuksia, se on suljettava tarjouskilpailun ulkopuolelle. (Hankinnat)

Hankintalain 53 §:ssä säädetään pakollisista poissulkemisperusteista, jolloin hankintayksiköllä ei ole itsellään harkintavaltaa, vaan kyseinen tarjoaja on aina suljettava pois kilpailusta, mikäli hankintayksikkö tietää tällaisesta poissulkemisperusteesta. Pakollinen poissulkemisperuste on tilanne, jossa tarjoaja on syyllistynyt lain tarkoittamiin vakaviin rikoksiin. Harkinnanvaraisia poissulkemisperusteita ovat hankintalain 54 § mukaan lievemmat rikkomukset tai muut kuin rikosperusteiset syyt sulkea tarjoaja pois tarjousmenettelystä. Harkinnanvaraisissa perusteissa hankintayksikkö voi tilanteen ja hankinnan laadun mukaan arvioida, mikä on kulloinkin oleellinen poissulkemisperuste. Pakolliset ja harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet eivät varsinaisesti liity millään tavalla hankinnan kohteen ominaisuuksiin vaan tarjoajan luotettavuuteen ja toimituskyykyyn. Poissulkeminen on tehokas tapa estää harmaata taloutta. (Pekkala & Pohjonen 2010, 321 – 322.)

Hankintayksikkö voi asettaa hankintaan liittyviä tarjoajien soveltuvuutta eli kelpoisuutta koskevia edellytyksiä, näistä edellytyksistä on säädetty hankintalain 56 - 60 §:ssä. Edellytyksenä on, etteivät asetetut vaatimukset ole syrjiviä ja että ne liittyvät hankittavaan tavaraan. Kun kelpoisuusvaatimuksia on asetettu, ei hankintayksikkö voi valita tarjouskilpaan tarjoajaa, joka ei täytä näitä vaatimuksia. (Pekkala & Pohjonen 2010, 321 – 322.)

3.7 Tarjouksen pyytäminen

Tarjouspyyntö on hankintaprosessin tärkein asiakirja, ja sen tarkoituksena on tuottaa vertailukelpoisia tarjouksia, joiden avulla hankintayksikkö pääsee valitsemaan parhaan mahdollisen tarjouksen. Tarjouspyyntö kannattaa siis laatia huolellisesti, jotta tarjoajat voivat sen perusteella tehdä yhteismitallisia tarjouksia. Mikäli tarjouspyyntö on epäselvä, tarjoukset ovat väistämättä niin erilaisia keskenään, että niiden vertailu on mahdotonta, tällöin menettely joudutaan pahimmassa tapauksessa keskeyttämään, koska ei pystytä takaamaan tarjoajien tasapuolista kohtelua. EU-hankinnoissa tarjouspyyntö tulee tehdä aina kirjallisena ja kansallisissa hankinnoissa päätte pääasiassa sama sääntö, lukuun ottamatta poikkeuksia, jolloin perustelluissa tilanteissa suullinen sopimus pätee neuvottelumenettelyssä ja suorahankinnassa. (Kuusiniemi-Laine & Takala 2008, 163–164.)

3.7.1 Tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyynnöstä on käytävä ilmi hankinnan sisältö, laatu, laajuus, hankinnan keskeiset ehdot ja hankintamenettelyn sisältö ja vaiheet. Tarjouspyynnössä on osittain samoja tietoja, jotka tulee ilmoittaa tai ne voidaan ilmoittaa jo hankintailmoituksessa. Avoimessa menettelyssä tarjouspyynnöstä ilmoitetaan kaikki hankinnan kohteeseen ja toteuttamiseen liittyvät vaatimukset, tarjoajaan liittyvät vaatimukset sekä tarjousten valintaperuste ja vertailuperusteet. Rajoitetussa menettelyssä tarjouspyynnössä ei enää tarvitse ilmoittaa tarjoajan kelpoisuuteen ja valintaan liittyviä vaatimuksia, koska ne on ilmoitettu jo hankintailmoituksessa, kun on haettu osallistujia tarjouskilpailuvaiheeseen. Tarjouspyynnön rakennetta ei ole laissa määriteltä, vaan se voidaan määritellä hankintayksikön tarpeen ja hallituksen esityksen mukaan. Tarjouspyynnön rakenteesta on kuitenkin syytä tehdä mahdollisimman selkeä, niin että siitä selviää selkeinä kokonaisuuksina tarjoajaa koskevat soveltumisvaatimukset, tarjouspyynnön kohde ja kohdetta koskevat vähimmäisvaatimukset, tarjousten valinta- ja vertailuperusteet sekä tärkeimmät sopimusehdot. (Kuusiniemi-Laine & Takala 2008, 165–166.)

Tarjouspyynnön tulee sisältää hankinnan kohteen ominaisuuksien ja laatuvaatimusten riittävän tarkka ja yksityiskohtainen määrittely. Hankintayksikön tulee hankinnan määrittelyssä hankintalain 44 §:n mukaan käyttää niin sanottuja teknisiä eritelmiä viittaamalla esimerkiksi hyväksytyihin standardeihin, suunnitelmaan tai tekniseen asiakirjaan, kuvaamalla suorituskkyä tai toiminnallisia ominaisuuksia. Teknisillä eritelmillä pyritään varmistamaan tarjousten yhteismitallisuus ja vertailukelpoisuus. Kaikkia hankintoja ei voi kuitenkaan määrittellä teknisillä eritelmin, joten kohteen määrittäminen voi olla esimerkiksi toiminnallisuuden kuvaamista ja lopputulosta kuvaavaa. Teknisillä eritelmillä ei saa rajoittaa kilpailua, joten viittaamalla esimerkiksi joihinkin standardeihin on perään hyvä lisätä ilmaisu "tai vastaava". (Kuusiniemi-Laine & Takala 2008 171–172.)

Tarjouspyynnössä tulee viitata HILMA-järjestelmässä julkaistuun hankintailmoitukseen, ja koska hankintailmoitus on ensisijainen tarjouspyyntöön nähden, on hankintailmoituksessa julkaistut tiedot hyvä kopioida sellaisenaan myös tarjouspyyntöön, jottei synny ristiriitaisuuksia. Tarjouspyynnössä tulee ilmoittaa määräaika tarjousten tekemiselle. EU-hankinnoissa laissa on säädetty vähimmäismääräajat, jotka tarjoajille on annettava tarjousten tekemiseen, riippuen hankintamenettelystä ja siitä, onko ennakoilmoitusta tehty. Kansallisissa hankinnoissa ei ole tarkkoja määräaikoja, vaan lain mukaan tarjoajille tulee varata hankinnan laajuus ja laatu huomioon ottaen kohtuullinen aika tarjousten tekemiseen. Tarjouspyynnön voimassaoloaika tulee myös ilmoittaa tarjouspyynnössä. Tarjouspyynnöstä tulee löytyä yksiselitteisesti osoite, johon tarjoukset on toimitettava joko kirjallisesti tai sähköisesti. Hankintayksikkö ei voi kesken tarjousmenettelyn tapauskohtaisesti sallia muulla tavalla tai muuhun osoitteeseen tapahtuvaa tarjouksen toimittamista. EU-hankintojen tarjouspyynnössä tulee ilmoittaa kieli tai kielet, joilla tarjous on laadittava. Kansallisissa hankinnoissa ei kielenilmoittamisvelvollisuutta ole, mutta suositeltavaa toki olisi, että hankintayksikkö ilmoittaisi käytettävän kielen myös kansallisissa hankinnoissa etukäteen. Hankintayksikkö voi periä kohtuullisen korvauksen tarjousasiakirjojen lähettämisestä. Jos kulukorvaus peritään, siitä tulee olla ilmoitus tarjouspyynnössä. (Hankinnat.)

Tarjoajien soveltuvuusvaatimukset on ilmoitettava tarjouspyynnössä, lukuun ottamatta menettelyä, jossa soveltuvuusvaatimukset on ilmoitettu jo hankintailmoituksessa ja osallistujat tarjouskilpaan valittu niiden perusteella. Soveltumisvaatimusten yhteyteen voidaan ilmoittaa luettelo asiakirjoista, joita on toimitettava todisteeksi soveltuvuudesta. Tarjouspyyntöön tulee aina ilmoittaa tarjouksen valintaperuste eli halvin hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus. Jos valintaperusteena käytetään kokonaistaloudellista edullisuutta, tulee ilmoittaa myös vertailuperusteet, niiden suhteellinen painostus tai kohtuullinen vaihteluväli. Kansallisissa hankinnoissa riittää kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteisiin tärkeysjärjestys, eikä painoarvoja tarvitse ilmoittaa. (Kuusiniemi-Laine & Takala 2008, 164 – 165.)

Edellä mainittujen tietojen lisäksi tarjouspyynnössä tulee esittää kaikki muutkin sellaiset tiedot, joilla on oleellista merkitystä hankintamenettelyssä tai tarjousten tekemisessä. Muita oleellisia tietoja on esimerkiksi tieto siitä, sallitaanko osatarjoukset tai vaihtoehtoiset tarjoukset mukaan tarjouskilpaan. Jos vaihtoehtoistarjoukset sallitaan, on hyvä ilmoittaa niiden toteuttamistapoihin liittyvät vähimmäisvaatimukset. Jos hankintasopimukseen sisällytetään erityisehtoja hankintalain 49 §:n mukaisesti, esimerkiksi liittyen työttömyyden torjumiseen tai vammaisten palvelukseen ottamiseen, ne on ilmoitettava tarjouspyynnössä. Kaikki sopimusehdot, joilla on oleellista taloudellista tai muuta merkitystä tulee ilmoittaa tarjouspyynnössä, esimerkiksi jos on kyse optiosta. (Pekkala & Pohjonen 2010, 384–385.)

3.7.2 Tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet

Hankintalain 62 §:ssä todetaan, että tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on hankintayksikön kannalta kokonaistaloudellisesti edullisin hankinnan kohteeseen liittyvien vertailuperusteiden mukaan tai se, joka on hinnaltaan halvin. Valintaperuste on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Jos valintaperusteesta ei ole mainintaa, on valinta tehtävä edullisimman hinnan mukaan. Useimmiten hankinnat tehdään käyttäen kokonaistaloudellista edullisuutta valintaperusteena, halvin hinta on harvinaisempi valintaperuste. Halvinta hintaa käytetään yleensä

yksinkertaisissa helposti yksilöitävissä hankinnoissa. (Pekkala & Pohjonen 2010, 395–396.)

Kun valintaperusteena käytetään kokonaistaloudellista edullisuutta, ovat valintaperusteet hankintayksikön omassa harkinnassa. Vertailuperusteiden on kuitenkin liityttävä hankinnan kohteeseen ja oltava objektiivisia ja syrjimättömiä, eivätkä ne saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta valinnan vapautta. 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. Vertailuperusteet tulee ilmoittaa hankintailmoituksessa tai tarjouspyyntöasiakirjoissa riittävän yksilöidysti. Vertailuperusteiden lisäksi tulee ilmoittaa niiden suhteellinen painotus eli painoarvot tai niiden vaihteluväli. Poikkeustilanteissa, jos suhteellista painotusta ei ole perusteellisesti mahdollista ilmoittaa, voidaan vertailuperusteet ilmoittaa tärkeysjärjestyksessä. (Hankintalaki 62 §.)

3.8 Tarjousten käsittely

3.8.1 Tarjousten vastaanotto ja avaus

Hankintalaissa ei erikseen säädetä tarjousten vastaanottamisesta tai avaamisesta. Kaikkia saatuja tarjouksia ja niitä jättäneitä tarjoajia on kuitenkin kohdeltava tasapuolisesti ja luottamuksellisesti, eivätkä tarjouksen käsittelyyn ja päätöksentekoon osallistuvat henkilöt saa olla esteellisiä. Ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettuun määräaikaan mennessä toimitetut tarjoukset voidaan hyväksyä. Tämä takaa sen että kaikilla tarjoajilla on samanpituisen aika tarjouksen tekemiseen. (Pekkala & Pohjonen, 2010, 428–429.)

Tarjoukset avataan yleensä erillisessä avaustilaisuudessa, jonka ei ole tarpeen olla julkinen lain kannalta. Joskus hankkeen rahoittaja voi vaatia julkista avaustilaisuutta. Tarjousten avaustilaisuudessa laaditaan avauspöytäkirja, jonka alle-

kirjoittavat läsnäolijat. Hankintayksikön saamat kirjalliset tarjoukset on säilytettävä avaamattomina avaustilaisuuteen saakka. Vastaanotettuun kuoreen merkitään yleensä saapumisaika. Kun asianmukaisesti saapuneet tarjoukset on avattu, aloitetaan tarjousten varsinainen käsittely. Myöhästyneet tarjoukset on hylättävä. Hankintayksikön tulee tarkastaa tarjoajien soveltavuus ja todeta, vastaavatko annetut tiedot hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä vaadittua muodollisesti ja sisällöllisesti. Avoimessa menettelyssä tarjoajien soveltuvuus tarkastetaan tarjousten perusteella, kun taas muissa menettelyissä osallistumishakemusten perusteella. (Pekkala & Pohjonen 2010, 428–429.)

3.8.2 Tarjousten vertailu ja valinta

Tarjousten tarkistamisen jälkeen vertailuun otetaan vain sellaiset tarjoukset, jotka täyttävät kaikki tarjouspyynnössä asetetut vähimmäisvaatimukset ja ovat muutoinkin tarjouspyynnön ehtojen mukaisia. Tarjousten vertailu tehdään hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä ilmoitettujen vertailuperusteiden mukaan.

Tarjousvertailussa ei saa käyttää mitään muita kuin aiemmin ilmoitettuja perusteita. Jos valintaperusteena on ollut halvin hinta, on valinta tehtävä vain hinnan perusteella. Kun valintaperusteena on käytetty kokonaistaloudellista edullisuutta, on valintapäätös tehtävä käyttäen kaikkia vertailuperusteita ennalta ilmoitettussa painotussuhteessa. Tarjousvertailussa on selvästi käytävä ilmi, miten tarjouksia on arvioitu erikseen kunkin vertailuperusteen osalta. Vain tarjouksessa esitetyt tiedot voidaan ottaa huomioon vertailussa. Vertailussa voidaan käyttää pisteytystä, mutta myös sanallinen arvio tulee tehdä, koska tarjousvertailusta on käytävä ilmi, mistä piste-erot johtuvat. (Pekkanen & Pohjonen 2010, 461–463; Hankinnat.)

3.9 Hankintapäätös

Kun hankinnasta on tehty päätös, on hankintayksikön lain mukaan aina tehtävä kirjallinen hankintapäätös. Hankintalain 73 §:n mukaan hankintayksikkö voi tehdä myös hankintamenettelyn aikana ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikut-

tavista ratkaisusta päätöksiä, kuten ehdokkaiden soveltuvuudesta, tarjousten tarjouspyyntömukaisuudesta tai vaiheitten etenevässä neuvottelumenettelyssä neuvottelussa mukana olevista tarjouksista. Hankintapäätöksessä hankintayksikön tulee kertoa ratkaisuun vaikuttaneet seikat sellaisella tarkkuudella, että tarjoaja voi päätöksen ja sen perustelujen nojalla arvioida, onko hankintamenettelyssä noudatettu lakia. Ratkaisuun vaikuttaneita tekijöitä ovat esimerkiksi perusteet, joilla hankintayksikkö on arvioinut tarjoajan soveltuvuutta, ja tarjousvertailu, jossa perustelut tulee esittää sellaisella tarkkuudella, että tarjoajalle käy ilmi oma sijoittuminen kilpailussa. (Hankinnat.)

Hankintapäätös tulee hankintalain 75 §:n mukaan antaa tiedoksi kaikille niille tahoille, joita päätös koskee. Vuonna 2010 hankintalaki uudistettiin niin, että hankintapäätös voidaan antaa tiedoksi myös sähköisesti, aiemmin oli mahdollista vain kirjeitse tapahtuva tiedoksianto. Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätöksen saaneiden katsotaan saaneen tiedon sinä päivänä, kun viesti on lähetetty, ellei ole esitettävissä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta. Kun hankintapäätös annetaan tiedoksi kirjeitse, katsotaan saajan saaneen se seitsemäntenä päivänä asiakirjojen lähettämistä.

Hankintayksikön on liitettävä hankintapäätökseen valitusosoitus, josta kerrotaan, miten asia on mahdollista saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Valitusosoituksessa tulee olla hankintayksikön yhteystieto, koska markkinaoikeudelle valituksen tekevän tahon tulee ilmoittaa myös hankintayksikölle aikeestaan tehdä valitus. (Pekkala, Pohjonen 2010, 517–516.)

3.10 Hankintasopimus

Hankintalain 76 §:n mukaan hankintapäätöksen tekemisen jälkeen hankintayksikön on tehtävä kirjallinen hankintasopimus. Hankintasopimuksena voi käytännössä toimia hankintayksikön ja sen valitseman toimittajan välinen sopimusasiakirja. Hankintasopimus ei ilman erityistä syytä syntyisi ainoastaan hankintapäätöksen tiedoksiannolla. EU-hankinnoissa hankintasopimusta ei saa tehdä

ennen kuin hankintapäätöksen tiedoksiannosta on kulunut vähintään 21 päivää. Odotusaika käynnistyy siitä, kun tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen hankintapäätös ja valitusosoitus tiedoksi. (Pekkala & Pohjonen 2010, 519–520.)

3.11 Muutoksenhaku ja oikeusturvakeinot

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voi hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen. Valittaminen on mahdollista, mikäli hankinta kuuluu hankintalain soveltamisen piiriin eli ylittää vähintään kansallisen kynnsarvon. Markkinaoikeuteen voi valittaa taho, jota hankinta koskee. Valitus on tehtävä pääasiallisesti 14 päivän kuluessa siitä kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Mikäli markkinaoikeus katsoo hankintamenettelyn olleen virheellinen, se voi valituksen johdosta esimerkiksi kumota hankintayksikön tekemän päätöksen kokonaan tai osittain, velvoittaa hankintayksikköä korjaamaan virheellisen menettelynsä tai määrätä hankintayksikköä maksamaan hyvitysmaksun asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä. EU-kynnsarvon ylittävässä hankinnassa hankintayksikkö ei saa tehdä hankintasopimusta, jos asiasta on valitettu markkinaoikeuteen. (Pekkala & Pohjonen 2010, 533 – 538.)

Hankintayksikkö voi tehdä itse hankinta-oikaisun, mikäli se huomaa hankintamenettelyssä tapahtuneen virheen. Tekemällä hankinta-oikaisun hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksen tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja ratkaista sen uudestaan, eikä edellytä asianosaisen suostumusta. Myös asianosaisella on oikeus tehdä hankintayksikölle hankinta-oikaisuvaatimus. Hankinta-oikaisua voidaan soveltaa myös hankintalain soveltamisen ulkopuolisiin hankintoihin, mutta tällöin hankinta-oikaisun päätöksestä ei voida valittaa markkinaoikeuteen. (Hankinnat.)

4 SAIMAAN AMMATTIKORKEAKOULU OY

4.1. Ammattikorkeakoulut yleisesti Suomessa

Ammattikorkeakoulujen tarkoituksena on antaa ammatillispainotteista ja käytännönläheistä korkeakouluopetusta. Ammattikorkeakouluissa järjestetään tutkintoon johtavaa koulutusta, avointa opetusta, jatkotutkintoja ja erikoistumisopintoja sekä opettajakoulutusta. (Opintoluotsi.)

Suomessa on 25 ammattikorkeakoulua. Ammattikorkeakouluista neljä on kunnallisia, seitsemän kuntayhtymien omistamia ja 14 yksityisiä. Ammattikorkeakoulujen toiminta kuuluu opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnonalaan ja toimiluvat ammattikorkeakouluille myöntää valtioneuvosto. Toimilupaan sisältyvät määräykset ammattikorkeakoulun koulutustehtävästä, koulutusaloista, opiskelijamäärästä ja sijaintipaikasta. Ammattikorkeakoululla on itsehallinto sisäisissä asioissaan ja sitä hoitavat hallitus ja rehtori. Talousarviosta ja strategisesta kehittämisestä vastaa ammattikorkeakoulun ylläpitäjä. (Opetus- ja kulttuuriministeriö.)

Ammattikorkeakoulujen toimintaa ohjaavat hallitusohjelma, koulutuksen ja tutkimuksen kehittämissuunnitelma, jonka valtioneuvosto hyväksyy joka neljäs vuosi ja jossa päätetään lähivuosien koulutus- ja tutkimuspoliittiset linjaukset, lainsäädäntö sekä ammattikorkeakoulujen tavoiteohjaus. Opetus- ja kulttuuriministeriö ja ammattikorkeakoulun ylläpitäjä sopivat yhdessä ammattikorkeakoulun kanssa kolmevuotisissa tavoitesopimuksissa ammattikorkeakoulun toiminnalle asetettavista tavoitteista ja niiden seurannasta sekä keskeisistä valtakunnallisista kehittämissankkeista. Aloituspaikoista ja hankerahoituksesta sovitaan vuosittain. (Opetus- ja kulttuuriministeriö.)

Opetus- ja kulttuuriministeriö myöntää ammattikorkeakouluille rahoituksen, joka kostuu perusrahoituksesta, hanke- ja tuloksellisuusrahoituksesta sekä ammattikorkeakoulujen yhteisten menojen rahoituksesta. Perusrahoitus myönnetään ammattikorkeakoulujen käyttökustannusten rahoittamiseen. Hankerahoituksella opetus- ja kulttuuriministeriö tukee kansallisen korkeakoulupolitiikan ja ammatti-

korkeakoulujen tavoitteiden toteutumista, rahoitus kohdistetaan keskeisiin kehittämishankkeisiin ja verkostohankkeisiin. Vuosittain jaettavalla tuloksellisuusrahoituksella opetusministeriö haluaa kannustaa ammattikorkeakouluja tehokkaaseen ja taloudelliseen toimintaan sekä laadun ja vaikuttavuuden parantamiseen. (Opetus- ja hallitusministeriö.)

4.2 Saimaan ammattikorkeakoulu

4.2.1 Saimaan ammattikorkeakoulun toiminta

Saimaan ammattikorkeakoulu on ammattikorkeakoulu, joka antaa opetusta viidellä eri alalla: liiketalous, tekniikka, matkailu- ja ravitsemuspalvelut, sosiaali- ja terveysala sekä kuvataide. Koulutuspalveluiden lisäksi se tuottaa näille aloille tutkimus- kehitys- ja innovaatiotoimintaa. Saimaan ammattikorkeakoulu on profiloitunut kansainvälisyyteen ja sen erityisvahvuutena on Venäjään liittyvä osaaminen. Ammattikorkeakoulu toimii kahdella paikkakunnalla eli Lappeenrannassa ja Imatralla. Vuonna 2010 Saimaan ammattikorkeakoululla oli noin 3000 opiskelijaa ja noin 300 työntekijää. (Saimaan ammattikorkeakoulu Oy. 2010)

Saimaan ammattikorkeakoulua ylläpitää Saimaan ammattikorkeakoulu Oy, jonka omistaa kokonaan Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä. Saimaan ammattikorkeakoulu Oy:n toiminta alkoi 1.1.2009, jolloin se muuttui itsenäiseksi osakeyhtiömuotoiseksi korkeakouluksi. Aiemmin se toimi nimellä Etelä-Karjalan ammattikorkeakoulu osana Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymää. Muuttuminen osakeyhtiömuotoon toi mukanaan paljon muutoksia ja ammattikorkeakoulu pysyi koulutuskuntayhtymästä irtautumisen myötä uudistamaan monet prosessit ja käytännöt vastaamaan paremmin juuri ammattikorkeakoulun tarpeita. (Saimaan ammattikorkeakoulu Oy 2010)

4.2.2 Saimaan ammattikorkeakoulu Oy:n organisaatio

Saimaan ammattikorkeakoulu Oy:ssä ylintä päätösvaltaa käyttävään yhtiökokoukseen valitsee edustajat osakeyhtiön omistajan Etelä-Karjalan koulutuskun-

tayhtymän hallitus. Yhtiökokous valitsee edustajat osakeyhtiön hallitukseen, joka käyttää omistajalle kuuluvaa päätösvaltaa. Osakeyhtiön hallitus päättää ammattikorkeakoulun toimintaan liittyvistä strategisista linjauksista ja taloudesta sekä valvoo niiden toteutumista. Osakeyhtiölain mukaisen hallituksen lisäksi Saimaan ammattikorkeakoululla on ammattikorkeakoululain mukainen korkeakouluhallitus, joka päättää korkeakoulun sisäisestä toiminnasta. Korkeakouluhallitus ohjaa korkeakouluyhteisön toimintaa ja seuraa sille asetettujen tavoitteiden toteutumista. Korkeakouluhallituksessa puheenjohtajana toimii rehtori, ja siinä ovat edustettuina ammattikorkeakoulun muu johto, päätoimiset opettajat, muu päätoiminen henkilöstö ja päätoimiset opiskelijat sekä elinkeino- ja muun työelämän edustajat. (Saimaan ammattikorkeakoulun yhteiskuntavastuuraaportti 2010 4 – 9.)

Ammattikorkeakoulun hallitukset ovat delegoineet omistajan hallintosäännöllä ja korkeakouluyhteisön toimintasäännöllä ratkaisovaltaa ammattikorkeakoulun rehtorille, joka osakeyhtiön hallituksen näkökulmasta on osakeyhtiön toimitusjohtaja. Rehtori on edelleen delegoinut ratkaisovaltaa johtoryhmän jäsenille ja he taas alaisilleen. Ammattikorkeakoulun johtoryhmään kuuluvat rehtorin lisäksi ammattikorkeakoulun tulosyksiköiden johtajat sekä talous- ja hallintojohtaja ja kehitysjohtaja. Johtoryhmän tehtävänä on tukea rehtoria ja tulosyksiköiden johtajia työssään sekä sopia tarvittaessa koko ammattikorkeakoulua tai useita tulosyksiköitä koskevista asioista.

Saimaan ammattikorkeakoulun kuusi tulosyksikköä ovat yhteiset palvelut (entinen rehtorin toimisto), tekniikka, sosiaali- ja terveysala, liiketoiminta ja kulttuuri, täydennyskoulutus ja kielikeskus. Jokaisen tulosyksikön alla toimii eri osastoja, joilla on omat hallinnolliset esimiehet, joille tulosyksikön johtaja on voinut määrätä ratkaisovaltaa. Esimerkiksi liiketoiminta- ja kulttuurialan tulosyksikön alla toimii liiketalous, international business, hotelli- ja ravintola-ala, kuvataide ja TKI-toiminta. Näillä eri osastoilla on omat hallinnolliset esimiehet alaisilleen, esimerkiksi eri koulutusohjelmissa koulutuspäälliköt toimivat alaistensa hallinnollisina esimiehinä. Jokaiselle toimialalle on myös nimitetty tutkuspäällikkö, joka toimii alaisensa henkilöstön esimiehenä sekä vastaa toimialan tutkimus-

kehittämisen- ja innovaatiotoiminnan kehittämisestä sekä yhden monialaisen klusterin toiminnasta. (Saimaan ammattikorkeakoulun yhteiskuntavastuuraaportti 2010 4 – 9.)

5 SAIMAAN AMMATTIKORKEAKOULU OY:N HANKINNAT

5.1 Yleistä

Saimaan ammattikorkeakoulun hankinnat ovat julkisia hankintoja, koska ne rahoitetaan julkisilla varoilla. Julkisten hankintojen tarkoituksena on käyttää julkisia varoja mahdollisimman tehokkaasti, joten kaikki hankinnat tulisi kilpailuttaa riittävän monen toimittajan kesken. Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalakia sekä Saimaan ammattikorkeakoulu Oy:n hankintaohjeistusta. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa noudatetaan EU:n direktiivien lisäksi hankintalakia sekä Saimaan ammattikorkeakoulu Oy:n hankintaohjeistusta. Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa noudatetaan Saimaan ammattikorkeakoulu Oy:n hankintaohjeistusta sekä hankinnan rahoittajan antamaa ohjeistusta.

Saimaan ammattikorkeakoulun hankinnat on hajautettu eri tulosityksiköille ja ammattikorkeakoulun rehtori on delegoinut hallintosäännöllä eri tulosityksiköiden johtajille ratkaisuvalltaa, mikä käsittää myös hankintasopimusten tekemistä tiettyyn euromäärään asti ilman rehtorin erillistä hyväksyntää. Osa ammattikorkeakoulun hankinnoista toteutetaan keskitetysti puite- tai vuosisopimuksina. Puitesopimuksilla tai keskitetysti toteutetaan ammattikorkeakoulun tavanomaisia hankintoja, kuten tietotekniikkahankinnat, matkahankinnat tai painotöitä koskevat hankinnat. Ostoehtojen parantamiseksi ja ajallisten säästöjen aikaansaamiseksi käytetään myös hyväksi yhteishankintoja muiden samanlaisia tavaroita ja palveluita käyttävien yksiköiden kanssa, kuten toiset ammattikorkeakoulut tai Lappeenrannan Teknillinen yliopisto.

5.2 Prosessin kuvaus

5.2.1 Tarpeen kartoitus

Saimaan ammattikorkeakoulun hankintaprosessi alkaa tarpeen kartoituksella. Tarve hankinnalle voi tulla keneltä tahansa koulun henkilökuntaan kuuluvalta, eri toimintayksikössä tai osastolla toimivalta. Yleensä hankintatarpeen kartoittaminen tehdään osana tulosityksikön, koulutusohjelman tai muun ammattikorkeakoulun osaston varainkäytön suunnittelua ja budjetointia. Joskus hankintatarve voi kuitenkin ilmetä yllättäen ja se täytyy tehdä kiireisesti. Tarpeen kartoituksessa tulee aina huomioida, olisiko hankinta mahdollista tehdä puitejärjestelyä käyttäen. Saimaan ammattikorkeakoululla on useita eri puitesopimuksia eri hankinnoille.

Hankittavalle tavaralle tai palvelulle on määriteltävä siltä vaadittavat ominaisuudet. Ominaisuuksien määrittelyn tekee yleensä hankinnan valmistelija eli se, jolta tarve hankinnalle on lähtenyt, esimerkiksi tuloyksikön johtaja, koulutuspäällikkö tai opettaja. Määrittelyn yhteydessä lasketaan myös hankinnan ennakoitu arvo, joka on suurin maksettava kokonaiskorvaus ilman arvonlisäveroa. Hankinnan tekemisessä käytettävä hankintamenettely on päätettävä osana hankinnan suunnittelua. Yleisimmät hankintatavat ovat avoin tai rajoitettu menettely, koska ne ovat sallittuja kaikissa tapauksissa, kun taas muiden menettelyjen käyttöä säädellään hankintalaissa.

5.2.2 Tarjouspyynnön laatiminen ja tarjousten vastaanotto

Hankinnan valmistelija ja ammattikorkeakoulun hankintasihteeri laativat yhdessä tarjouspyynnön. Tarjouspyyntö suositellaan laadittavan aina kirjallisena, koska se on hankintaprosessin tärkein asiakirja. Tarjouspyyntö sisältää hankinnan määrittelyn ja laatuvaatimukset, ehdokkaiden kelpoisuusvaatimukset, tarjouspyynnön voimassaoloajan ja käytettävän valintaperusteen. Toimittajille tulee varata kohtuullinen aika tarjouksen tekemiseen, yleensä 21 päivää katsotaan

kohtuulliseksi ajaksi. Mikäli hankinnan arvo ylittää 30 000 euroa, tekee hankintasihteeri hankinnasta ilmoituksen julkisten hankintojen ilmoituskanavalle HILMA:an, johon hän liittää tarjouspyynnön. Hankintasihteeri vastaanottaa tarjoukset ja hänen tulee kirjata ne, merkitä tarjouksen saapumisaika ja vastaanottajan nimi ja säilyttää ne avaamistilaisuuteen saakka. Tarjousten avaamistilaisuudessa on paikalla hankinnan valmistelija ja hankintasihteeri ja he laativat yhdessä avauspöytäkirjan ja hylkäävät tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset.

5.2.3 Tarjousten vertailu ja hankintapäätös

Hankinnan valmistelija vertailee ja pisteyttää tarjoukset. Tarjousten vertailussa noudatetaan tarjouspyynnössä annettuja vertailuperusteita. Vertailussa käytetään apuna tarjouspyyntöön perustuvaa vertailutaulukkoa, jotta eri arviointiperusteiden pisteytys tulee varmasti tehdyksi jokaisen tarjoajan kohdalla samalla tavalla. Hankinnan valmistelija valitsee tarjouspyynnön mukaisen tarjouskilvan parhaan tarjouksen, jonka perusteella hankintasihteeri tekee hankintaesityksen toimitusjohtajalle. Johdon sihteeri valmistelee hankintapäätöksen toimitusjohtajalle ja toimitusjohtaja tekee päätöksen. Toimitusjohtajan sihteeri lähettää päätöksen kaikille tarjouskilvassa mukana olleille tarjoajille.

5.2.4 Hankintasopimuksen tekeminen ja tavarantoimituksen vastaanottaminen

Hankintasihteeri odottaa, että tarjoajat ovat saaneet hankintapäätöksen tiedoksi eli 7 päivää, paitsi EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tulee odottaa 21 päivää. Mikäli valitusajan kuluessa tulee valitus, laaditaan toimitusjohtajan johdolla kaikkien hankintaprosessissa mukana olleiden kesken vastine valitukseen. Mikäli valitusta ei tule, laatii hankintasihteeri kirjallisen tilauksen tai sopimuksen tarjouskilvan voittaneen tarjoajan kanssa. Sopimus tehdään tarjouksen pohjalta. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on 48 päivän päästä tehtävä jälki-ilmoitus HILMA:an, tämän tekee hankintasihteeri. Hankinnan valmistelija vastaanottaa ja tarkistaa tavarantoimituksen tai palvelun. Mikäli tavarassa tai palvelussa ilmenee reklamoitavaa, tekee hankintasihteeri reklamaation. Hankintasihteeri vas-

taanottaa laskun, toimitusjohtaja hyväksyy sen ja talous- ja hallinto-osasto maksaa sen.

5.3 Esimerkkejä hankintatapauksista Saimaan ammattikorkeakoulussa

Tässä kappaleessa esitellään kaksi Saimaan ammattikorkeakoulun hankintatapauksia, jotka on saatu haastatteleamalla koulun henkilökuntaa.

Saimaan ammattikorkeakoulun erääseen liiketalouden projektiin tarvittiin vuonna 2010 kaksi Mac-tietokonetta ja hankinnan ennakoitu arvo oli 3000 – 4000 euroa. Kaikki tietotekniikka hankinnat Saimaan ammattikorkeakoululle tehdään keskitetysti tietohallinnon kautta. Projektin vetäjä ilmoitti hankintatarpeesta tietohallinnolle. Hankinta kilpailutettiin ja hankinnan tekemiseen meni 7 – 8 viikkoa ja säästöä kilpailuttamisella saatiin yksi euro.

Vuonna 2010 eräs ammattikorkeakoulun opettaja lähdössä viikon opettajavaihtoon ulkomaille. Saimaan ammattikorkeakoululla oli puitesopimus Suomen matkatoimiston (SMT) kanssa, mikä tarkoitti, sitä että kaikki ammattikorkeakoulun matkat hoidettiin SMT:n kautta. Vaihtoon lähdössä ollut opettaja ilmoitti kaikki matkaansa liittyvät tarpeelliset tiedot kuukautta ennen matkan alkua. Asian käsittelyssä kuitenkin kesti ja viimein lennot ja hotelli saatiin varattua, mutta tähän meni 5-10 työtuntia. Opettaja olisi voinut itse varata matkan internetin kautta ja saanut sen huomattavan paljon edullisemmin ja nopeammin, mutta tämä ei ollut mahdollista, koska ammattikorkeakoululla oli puitesopimus SMT:n kanssa kaikista ammattikorkeakoulun matkoista.

6 PÄÄTELMÄT

Aina kun tehdään julkisia hankintoja, erityisesti hankintalain piirissä olevia julkisia hankintoja, on erittäin tärkeää, että kaikki hankintaprosessissa mukana olevat tuntevat hankintalain ja hankintalakia noudatetaan, koska pahimmillaan pie-

ni menettelytapavirhe voi johtaa jopa koko tehdyn hankintasopimuksen purkuun. Kun tunnetaan hankintalaki, säästetään hankintayksikössä paljon aikaa, kun hankintaprosessi tehdään kerralla oikein.

Hankintayksiköllä on syytä olla oma hankintaohjeistus, joka kertoo, kuinka hankintoja tehdään niin hankintalain piiriin kuuluvissa hankinnoissa kuin niin sanotuissa pienhankinnoissakin, jotka jäävät lain soveltamisen ulkopuolelle. Yhteisen hankintaohjeistuksen ja menettelytapanormiston avulla taataan se, että koko hankintayksikössä tehdään hankinnat samalla tavalla, koska helposti käy niin, että hankintayksikön jokaisella eri yksiköllä on omat tapansa hoitaa hankinnat. Hankintayksikön kannattaa panostaa oman hankintaprosessin suunnitteluun, niin että prosessi sujuisi mahdollisimman tehokkaasti niin ajankäytöllisesti kuin taloudellisestikin ja se palvelisi parhaalla mahdollisella tavalla hankintayksikön tarpeita. Hankintayksikön tulisi miettiä esimerkiksi, millaisissa pienhankinnoissa itse hankinnan tekijä voisi tehdä koko hankinnan omatoimisesti, mutta niin että jonkinlainen kilpailutus tulisi tehtyä. Esimerkkeinä tästä on kappaleessa 5.3 kaksi annettua esimerkkiä Saimaan ammattikorkeakoulun hankinnoista, joissa hankinnan olisi sekä taloudellisesti että ajallisesti voinut tehdä huomattavan paljon tehokkaammin.

Saatujen tietojen perusteella voidaan todeta, että Saimaan ammattikorkeakoululla on hyvä ja suunniteltu hankintaprosessi mutta joihinkin pieniin yksityiskohtiin voitaisiin vielä kehittää toimivampia ratkaisuja, jotta hankinta prosessi olisi mahdollisimman tehokas.

LÄHTEET

Aarto, M., Aho, T., Regelin, J., Uotila, J. & Vatanen, T. 2009. Hankintasopimus – Käytännön käsikirja. Helsinki: Edita publishing.

Eskola, S. & Ruohoniemi, E. 2007. Julkiset hankinnat. Juva: WSOY.

Hankinnat: Kuntaliiton ja TEM:in Julkisten hankintojen neuvontayksikkö.
http://hankinnat.fi/k_etusivu.asp?path=1;161;120419 (Luettu 10.10.2011)

Hankintatieto
<http://www.hankintatieto.fi/index.php/hankintatieto> (Luettu 4.10.2011)

Hyvönen, O., Kess, K., Piisi, T., Tuomela, H & Uotila, J. 2007. Julkiset hankinnat hankintayksiköissä. Helsinki: Edita Prima Oy.

Kuntaliitto
www.kuntaliitto.fi (Luettu 30.9.2011)

Kuusiniemi-Laine, A. & Takala, P. 2007. Julkiset hankinnat – käsikirja, Helsinki: Edita publishing.

Kuusiniemi-Laine, A. & Takala, P. 2008. Julkiset hankinnat – käsikirja, Helsinki: Edita publishing.

Lith, Pekka. 2010. Helsingin seudun kauppakamarin ja keskuskauppakamarin julkaisema Suurten kuntien hankinnat, Yksityisten tavara- ja palveluostojen merkitys suurissa kaupungeissa. Suunnittelu- ja tutkimuspalvelut.
http://www.helsinki.chamber.fi/files/4367/suurten_kuntien_hankinnat.pdf (Luettu 30.9.2011)

Opetus- ja kulttuuriministeriö
<http://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/ammattikorkeakoulutus/ammattikorkeakoulu/> (Luettu 5.10.2011)

Opintoluotsi
<http://www.opintoluotsi.fi/fi-FI/Opiskelu/Ammattikorkeakouluopinnot/> (Luettu 19.9.2011)

Pekkala, E. 2007. Hankintojen kilpailuttaminen. Jyväskylä: Tietosanoma Oy.

Pekkala, E. & Pohjonen M. 2010 Hankintojen kilpailuttaminen ja sopimusehdot.
Latvia: Tietosanoma Oy

Saimaan ammattikorkeakoulu Oy. Toimintakäsikirja 2010.
http://www.saimia.fi/fi-FI/images/docs/saimaan_amk_toimintakasikirja.pdf (Luettu 1.10.2011)

Saimaan ammattikorkeakoulun yhteiskuntavastuu raportti 2010 – Kehittävää kumppanuutta.
http://www.saimia.fi/fi-FI/images/stories/julkaisut/raportit/yhteiskuntavastuuraportti_2010.pdf (Luettu 1.10.2011)

Työ- ja elinkeinoministeriö. Julkisiin hankintoihin liittyvä lainsäädäntö.
<http://www.tem.fi/index.phtml?s=2011> (Luettu 19.10.2011)

Lainsäädäntö:

Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348

Valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista 24.5.2007/614

Kuntalaki 17.3.1995/365

Liite 1:

Saimaan ammattikorkeakoulun hankintaohje

1. Yleistä

Saimaan ammattikorkeakoulun hankinnat ovat pääasiassa julkisia hankintoja, koska ne rahoitetaan julkisilla varoilla. Hankintoja ohjaa laki julkisista hankinnoista (30.3.2007/348) ja sitä täydentävät säädökset.

2. Hankintaorganisaatio

Saimaan ammattikorkeakoulu Oy:n hankinnat on hajautettu tulosalueille. Osa hankinnoista toteutetaan kuitenkin keskitetysti puite- tai vuosisopimuksina, kuten atk-laitehankinnat.

Ostoehtojen parantamiseksi ja ajallisten säästöjen aikaansaamiseksi käytetään hyväksi yhteishankintoja muiden samanlaisia tavaroita ja palveluita käyttävien yksiköiden kanssa, kuten toisten ammattikorkeakoulujen tai Lappeenrannan teknillisen yliopiston kanssa.

3. Hankintaprosessin vaiheet

3.1 Kartoitus ja suunnittelu

Hankintaprosessi alkaa hankintatarpeen kartoittamisella. Kartoittaminen tulee tehdä osana talouden suunnittelua ja budjetointia. Hankinnan suunnitteluun kuuluu rahoituksen suunnittelu, markkinoiden kartoitus, ennakoidun arvon laskeminen, hankintamenettelyn valinta ja aikataulun laatiminen.

3.2 Ennakoidun arvon laskeminen

Ennakoidulla arvolla tarkoitetaan suurinta maksettavaa arvonlisäverollista kokonaiskorvausta.

3.3. Kynnysarvot

EY:n komissio vahvistaa kahden vuoden välein hankintoja koskevat kynnysarvot. Ennakoidun arvon ylittäessä kansallisen kynnysarvon noudatetaan hankinnassa hankintalakia. EU-kynnysarvojen ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalakia ja EY:n hankintadirektiiviin perustuvia asetuksia. Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa noudatetaan omaa hankintaohjeistusta sekä mahdollista rahoittajan antamaa ohjetta

3.4 Menettelyn valinta

Hankintamenettelyn valintaan vaikuttaa ylittääkö hankinta kynnysarvon. Avoin ja rajoitettu menettely ovat sallittuja kaikissa tapauksissa, kun taas muiden menettelyjen käyttöä säädellään hankintalaissa.

Saimaan ammattikorkeakoulu Oy:n investointirajan ylittävien hankintojen osalta on ennen hankinnan aloittamista tarkistettava, että investointi sisältyy ammattikorkeakoulun investointien käyttösuunnitelmaan.

3.5 Ilmoittaminen

Hankinnasta tulee ilmoittaa riittävän laajasti ja avoimesti. Kynnysarvot ylittävistä hankinnoista tehdään ilmoitus julkisten hankintojen HILMA -järjestelmässä, ilmoituksen voi tehdä myös kynnysarvon alittavasta hankinnasta. Hankinnasta voi myös tehdä ennakoilmoituksen budjettivuoden alussa.

Ilmoituksessa kerrotaan hankinnan pääasiallinen sisältö ja mistä tarjousasiakirjat on mahdollista saada.

3.6 Tarjouspyynnön laatiminen

Tarjouspyyntö liitteineen on hankintaprosessin tärkein asiakirja ja se tulee laatia huolella, koska sitä ei yleensä ole mahdollista muuttaa jälkikäteen. Tarjouspyynnön tarkoituksena on saada vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyynnön tulee sisältää hankinnan määrittely ja laatuvaatimukset, ehdokkaiden kelpoisuusvaatimukset, tarjouksen voimassaoloaika sekä vertailuperusteet. Kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tulee huomioida tarjouspyyntöjä koskevat yksityiskohtaiset menettelysäännökset.

3.7 Tarjouspyyntöjen lähettäminen

Avoimessa menettelyssä tarjouspyyntö lähetetään sitä pyytäneille toimittajille. Muissa menettelyissä tarjouspyynnöt lähetetään valituille ehdokkaille. Suora-hankinta on mahdollinen vain poikkeuksellisessa tilanteessa, esimerkiksi pieni-hankinnoissa.

3.8 Tarjousten vastaanottaminen

Tarjoukset pyydetään lähettämään suljetussa kirjekuoressa, jossa on erillinen tunniste. Tarjousten saapumisaikaa tulee kontrolloida. Tarjoukset tulisi säilyttää lukitussa paikassa avaamistilaisuuteen asti tasavertaisuuden takaamiseksi. Myös sähköisesti saadut tarjoukset tulee suojata.

3.9 Tarjousten avaaminen

Tarjousten avaustilaisuudesta tulee tehdä pöytäkirja, josta selviää vähintään aika ja paikka, läsnäolijat, saapuneiden tarjousten lukumäärä, listaus tarjoajista ja tarjousajan päättymisen jälkeen saapuneet tarjoukset. Avaustilaisuus ei ole julkinen, elleivät erityiset säädökset julkisuutta vaadi.

3.9 Kelpoisuuden arviointi

Ennen tarjousten vertailua on tarkistettava tarjoajien kelpoisuus, koska vertailuvaiheessa kelpoisuusperusteen käyttäminen ei ole enää mahdollista. Kelpoisuusvaatimukset on tullut ilmoittaa tarjouspyynnössä. Soveltumattomat ehdokkaat on suljettava pois tarjouskilpailusta ja poissulkeminen on perusteltava. Eräisiin rikoksiin syyllistyneiden poissuljenta on pakollista EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ja kun taas EU-kynnysarvo alittavissa harkinnanvaraista.

3.10 Sisällön tarkastaminen

Ennen tarjousvertailun aloittamista on tarkastettava, että tarjous täyttää sisällöltään siltä vaadittavat ominaisuudet ja määräajat. Jos tarjous ei täytä näitä vaatimuksia, on se suljettava pois kilpailusta

3.11 Tarjousten vertailu

Tarjousvertailussa on käytettävä tarjouspyynnössä mainittuja valinta- ja arviointi perusteita ja vertailu on tehtävä tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Valintaperusteena käytetään joko hinnaltaan halvin tai kokonaistaloudellisesti edullisin ja valintaperuste on ilmoitettava tarjouspyynnössä.

3.12 Hankintapäätös

Tarjouskilpailun ratkaisusta on tehtävä kirjallinen hankintapäätös. Päätös on perusteltava ja sen tulee perustua ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettuun vertailu- ja arviointiperusteisiin. Hankintapäätös on annettava tiedoksi kaikille tarjouskilpaan osallistuneille kirjallisena. Pienemmissä hankinnoissa ilmoituksen voi tehdä sähköpostilla. Päätökseen liitetään mukaan osoitus asian saattamisesta markkinaoikeuteen eli hakemusosoitus. Hankintalaki ja hallintolaki ohjaavat ilmoitusmenettelyä.

3.13 Hankintasopimuksen tekeminen

Hankintapäätös pannaan täytäntöön tekemällä kirjallinen hankintasopimus. Sopimuksen teossa sovelletaan normaaleja sopimussoikeuden sääntöjä ja periaatteita. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on odotettava 21 päivää ennen kuin sopimus voidaan tehdä siitä kun päätös on annettu tiedoksi.

3.14 Jälki-ilmoitus

EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on 48 päivän sopimuksen tekemisestä tehtävä jälki-ilmoitus julkisten hankintojen HILMA – järjestelmään.

4. EU-projektien hankinnat

4.1 Yleistä

EU-projektien hankinnassa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista (348/2007), EY:n komission asetusta (1083/2006) sekä valtioneuvoston asetusta (1079/2007) rakennerahastoista osarahoitettavien menojen tukikelpoisuudesta. Tarkempaa tietoa EU-projekteihin liittyvästä käytännöstä saa rahoittajakoh-

taisista ohjeista, esimerkiksi Etelä-Suomen lääninhallituksen julkaisemasta projektiapulaisesta

4.2 Hankintojen tukikelpoisuus

EU-projekteissa tehtävät tukikelpoiset hankinnat tulee olla hyväksytyn suunnitelman mukaisia ja niistä on oltava luettelo, joka vastaa maksatukseen esitettyjä ja josta ilmenee hankinnan sijoituspaikka. Hankinta tulee käyttää hyväksytyn suunnitelman mukaiseen tarkoitukseen, myös projektin päättymisen jälkeen rahoittajan edellyttämän ajan. Hankinta on merkittävä EU-tunnuksin. Mikäli laite tai kone rikkoutuu, tuhoutuu tai häviää, ovat toimenpiteet dokumentoitava.

4.3 Hankintojen kilpailuttaminen

EU-projekteissa hankinta on aina kilpailutettava sen arvosta riippumatta. Vähäiset, alle 500 euron hankinnat voidaan tehdä ilman virallista kilpailutusta, mutta silloinkin on pyydettävä tarjoukset. Kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan aina lakia julkisista hankinnoista.

Yli 2000 euron mutta alle kansallisen kynnysarvon olevista hankinnoista pyydetään kirjallisesti, sähköpostilla tai faksilla 3 – 5 toimittajalta kirjallinen tarjous. Tarjoukset ja valintamenettely dokumentoidaan.

Pienhankinnoissa, arvoltaan alle 2000 euroa, riittää, että hankinnasta tehdään hintatiedustelua puhelimitse muutamalta (3-5) toimittajalta. Tarjoukset ja tehty päätös on dokumentoitava eli kirjoitettava vapaamuotoinen muistio, jossa kerrotaan, kuka tarjosi, mihin hintaan, mitä valittiin ja miksi.

Hankinta voidaan tehdä ilman kilpailutusta poikkeustapauksissa. Poikkeustapaukset ovat kuitenkin äärimmäisen harvinaisia ja ne tulee aina perustella. Kilpailutusta ei tarvita, jos tuotteella on vain yksi toimittaja tai huolto-, varaosa tai muut tekniset syyt vaativat määrätynlaisen tavaran tai palvelun toimittamista, jos kysymyksessä on poikkeuksellisen kiireinen hankinta tai kilpailuttaminen tulee kalliimmaksi kuin siitä saatava hyöty.

4.4 Hankintaprosessi

Hankintaprosessi etenee, kuten luvussa 3 on kuvattu. Kilpailuttamiseen ja hankintapäätökseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä projektin ajan projektimapissa ja voitava esittää tarvittaessa hankkeen valvojalle ja tarkastajille. Projektin päättyä asiakirjat arkistoidaan yhdessä muiden projekti asiakirjojen kanssa.

Liite 2:



