



**Julkiset hankinnat  
-opas yrityksille**

2. painos

# Sisältö

1. Mikä on julkinen hankinta? .....	2
2. Miten yritys voi valmistautua tuleviin kilpailutuksiin? .....	2
3. Suunnitelmasta hankintaan – hankintaprosessin kuvaus.....	3
4. Kynnysarvot määräävät käytettävän menettelyn .....	4
5. Eri hankintamenettelyt ja niiden pääasiallinen käyttö.....	5
5.1. Avoin menettely.....	5
5.2. Rajoitettu menettely.....	5
5.3. Puitejärjestely .....	5
5.4. Kilpailullinen neuvottelumenettely .....	5
5.5. Neuvottelumenettely EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa.....	6
5.6. Kansallinen neuvottelumenettely .....	6
5.7. Dynaaminen hankintajärjestelmä .....	6
5.8. Sähköinen huutokauppa .....	6
5.9. Suorahankinta.....	6
6. Ilmoitus hankinnasta aloittaa menettelyn.....	7
7. Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö yksilöivät hankinnan .....	7
8. Miten tarjoajan tulee vastata tarjouspyyntöön? .....	8
9. Tarjoajien arviointi ja tarjousten vertailu.....	9
10. Päätös ja siitä tiedottaminen sekä hankintasopimus.....	9
11. Muutoksenhaku hankinta- viranomaisen päätökseen .....	10
<b>Liitteet</b>	
Tarjouspyynnön sisältö.....	11
Hakemusosoitus muutoksenhausta markkinaoikeuteen (kunnat).....	11
Kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje.....	13

## Yrittäjän kontaktit

- ▶ Suomen Yrittäjien neuvontapalvelu jäsenille auttaa myös julkisiin hankintoihin liittyvissä kysymyksissä, p. (09) 229 221. Kerro soittaessasi, että olet jäsen ja jäsennumerosi.
- ▶ Yrittäjien kotisivuilla [www.yrittajat.fi](http://www.yrittajat.fi) on julkisista hankinnoista yrittäjille suunnattuja tieto- ja uutisaineistoja sekä linkkejä julkisten hankintojen muihin tietolähteisiin.

## Hyvä yrittäjä!

Euroopan unioni on asettanut tavoitteeksi tehdä EU:sta maailman kilpailukyysisin talousalue vuoden 2012 loppuun mennessä. Tavoitteen saavuttamiseksi pyritään lisäämään kilpailua ja sitä kautta tehokkuutta kaikilla yhteiskunnan sektoreilla. EU:n komissio valmisteli julkisia hankintoja koskevan uuden hankintadirektiivin vuonna 2004. Suomessa tämän hankintadirektiivin mukainen hankintalaki tuli voimaan 1.6.2007.

Uuden hankintalain näkyvin uudistus on se, että kaikista hankintalain mukaan toteutettavista hankinnoista on julkaistava hankintailmoitus. Laajeneva velvollisuus ilmoittaa julkisesti hankinnoista lisännee kaikille avointen tarjouskilpailujen määrän moninkertaiseksi ja tuo siten yrityksille uusia mahdollisuuksia osallistua julkisiin hankintoihin. Toisaalta laajeneva ilmoitusvelvollisuus todennäköisesti kiristää kilpailuolosuhteita.

Menestyäkseen tarjouskilpailussa tarjoajan on hyvä tuntee hankintamenettelyn periaatteet. Tässä hankintaoppaassa kuvataan tiiviisti, mitä julkiset hankinnat ovat ja miten lainsäädäntö niitä ohjaa. Samalla pyritään antamaan ohjeita, miten yritysten tulee toimia menestyäkseen julkisten hankintojen markkinoilla ja miten virheelliseen hankintapäätökseen voidaan hakea muutosta.

Helsingissä 1.6.2007



Jussi Järventaus  
toimitusjohtaja  
Suomen Yrittäjät

**Julkiset hankinnat –oppaan 2. painos korvaa 1.6.2007 julkaistun oppaan. Oppaan 2. painokseen on päivitetty erityisesti markkinaoikeuden hakemus-osoitus ja kunnallinen oikaisuvaatimus sekä lisätty hyödyllisiä tietolinkejä.**

## 1. Mikä on julkinen hankinta?

Laki julkisista hankinnoista koskee kaikkia julkisorganisaatioita ja niiden tekemiä hankintoja oman organisaation ulkopuolelta. Hankintayksiköitä ovat valtio, kunnat, kuntayhtymät, seurakunnat ja niiden omistamat yhteisöt sekä kaikki organisaatiot, joiden omistuksesta puolet tai enemmän on edellä mainittujen organisaatioiden hallussa. Laki koskee myös mitä tahansa hankintaa, jonka rahoituksesta julkisen sektorin osuus on puolet tai enemmän. Tyypillisesti tällaisia ovat esimerkiksi rakennerahastovaroilla ja yritystuilla sekä arpajais- tai veikkausvoittovaroilla rahoitetut toiminnot. Myös yksityisen yrityksen hankinta, johon saadaan julkista rahoitusta yli puolet, on kilpailutettava hankintalain mukaisesti.

Kunnat ovat perustaneet kuntayhtymiä erilaisten palvelujen tuottamiseen. Silloin, kun kunta ostaa yhtymältä,

jossa se on osakkaana, on kyse omasta ostosta, eikä hankintaa tarvitse kilpailuttaa. Silloin, kun kunta ostaa yhtymältä, jossa se ei ole osakkaana tai toiselta kunnalta, on kyse ostosta ulkopuoliselta tuottajalta, ja hankinta tulee kilpailuttaa.

Valtion hankintayksiköt voivat kilpailuttaa laissa tarkoitettua hankintansa itse tai ne voivat käyttää valtion omistaman yhteishankintayksikön Hansel Oy:n kilpailutuspalveluita. Kunnat ovat perustaneet seudullisia hankintaorganisaatioita kilpailuttamista varten. Yhteisen kilpailuttamisen tavoitteena on saada suurostajan etuja sekä lisätä hankintaosaamista.

Julkiset hankinnat ovat lisääntyneet viime vuosina. Pyrkimys hankkia palveluja yksityiseltä sektorilta jatkuu myös tulevaisuudessa.

## 2. Miten yritys voi valmistautua tuleviin kilpailutuksiin?

Pääosin hankintalaista riippumaton kuntien ja valtion palvelurakenteiden uudistuminen muuttaa julkisten hankintojen markkinoita. Hankintojen keskittäminen erikoistuneisiin hankintayksiköihin kasvattanee yksittäisten hankintojen keskikokoja. Kehitys näyttää johtavan siihen, että julkisten hankintojen keskikoko kasvaa usein suuremmaksi kuin nykyisillä tuottajilla on mahdollista yksin tarjota. Jatkossa yritysten onkin tarpeen etsiä yhteistoimintamuotoja toisten yritysten kanssa tai sopia alihankintasuhteista suurempien toimijoiden kanssa voidakseen osallistua tarjouskilpailuihin.

Yritysten kannattaa seurata aktiivisesti hankintailmoi-

tuksia. Hankintayksikkö voi järjestää tulevista hankinnoista ennen hankintailmoituksen julkaisemista avoimia tiedotustilaisuuksia. Nämä tilaisuudet tarjoavat yritykselle hyvän mahdollisuuden hankkia tietoa hankkijan tarpeista omien suunnitelmien taustaksi. Aktiivinen yritys voi myös selvittää, mitä tulevaisuuden suunnitelmia julkisella sektorilla on ja miten niihin voisi parhaalla mahdollisella tavalla vastata.

Omien tuotantotapojen ja tarjonnan esittely, vaikka tarjouskilpailua ei ole vielä järjestettykään, ei ole kiellettyä, vaan antaa hankintayksikölle arvokasta tietoa markkinoiden tarjonnasta.

### 3. Suunnitelmasta hankintaan – hankintaprosessin kuvaus



Hankinnan valmistelu alkaa tarvekartoituksella ja hankittavan tuotteen tai palvelun määrittämisellä. Samalla selvitetään, minkälaisia vaatimuksia hankinnan kohteelle on asetettava. Hankinnan onnistumiseen vaikuttaa paljon se, kuinka hyvin hankintayksikkö tuntee markkinat ja niillä olevan tarjonnan. Kun hankintayksikkö tuntee tuottajat ja markkinat, se osaa laatia tarjouspyynnön sellaiseksi, että tarjoukset ovat hyviä ja perustuvat uusimpaan osaamiseen.

Kun hankinnan kohde ja hankinnan arvo on määritelty, hankintayksikkö valitsee hankintamenettelyn muodon. Osin sen valinta perustuu hankinnan arvoon – yli vai alle EU-kynysarvon – ja osin hankinnan luonteeseen – palvelu vai tavara.

Hankinnasta julkaistaan ilmoitus, joka sisältää tarjouspyynnön tai tiedon siitä, mistä varsinaisen tarjouspyynnön voi pyytää. Tarjoajien tulee jättää tarjouksensa ja kaikki pyydetty liitteet ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

Saatuana tarjoukset hankintayksikkö tarkastaa ensinnä täyttävätkö tarjoajat niille tarjouspyynnössä annetut vaatimukset osaamisen, laadun tms. suhteen. Ne, jotka eivät edellytyksiä täytä, hylätään.

Tarjousten käsittely alkaa sillä, että niitä verrataan tarjouspyyntöön. Tarjous, joka ei ole tarjouspyynnön mukainen esimerkiksi sen vuoksi, että siinä on annettu tarjous osasta hankintaa, vaikka siihen ei annettu mahdollisuutta, hylätään. Tarjoajaa voidaan pyytää täydentämään tarjousta vain esimerkiksi kaupparekisterin otteen tai muun vastaavan liitteen osalta, mutta ei esimerkiksi hinnoittelun osalta.

Mikäli hankintayksikkö havaitsee, että tarjoukset eivät ole selviä ja niiden vertaaminen keskenään on vaikeaa, se voi pyytää tarkennuksia tarjouksiin. Tämä ei kuitenkaan salli tarjoajalle mahdollisuutta parantaa tarjoustaan.

Tarjouksia verrataan kaikkien tarjouspyynnössä esitettyjen vertailuperusteiden mukaan. Hankintayksikön tulee tehdä tarjoajien vertailusta ja valinnasta kirjallinen päätös ja antaa se tiedoksi tarjoajille. Tarjoaja, joka katsoo menettelyn tapahtuneen virheellisesti, voi hakea muutosta päätökseen kunnallisella oikaisuvaatimuksella ja markkinaoikeuteen tehtävällä hakemuksella.

Hankintapäätöksen jälkeen hankintayksikkö laatii sopimuksen voittaneen tarjoajan kanssa. Sopimuksen sisältö perustuu tarjouspyyntöön ja tarjoajan tarjoukseen.

## 4. Kynnysarvot määräävät käytettävän menettelyn

Hankintalaki velvoittaa kilpailuttamaan hankinnat laissa määriteltyjä muotoja noudattaen. Kansalliset rajat ylittävät pienemmät hankinnat voidaan kilpailuttaa jonkin verran yksinkertaisemmin menettelymuodoin kuin EU-kynnysarvot ylittävät isot hankinnat. Alla on kuvattu hankintojen kolmiportainen jaottelu: EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat, kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat ja lain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät alle kansallisen kynnysarvon olevat hankinnat.

Hankintalain mukaisen kilpailuttamisvelvollisuuden alin raja on 15 000 euroa. Tämä ns. kansallinen kynnysarvo koskee tavarahankintoja ja muita palveluhankintoja kuin sosiaali- ja terveystalvot. Sosiaali- ja terveystalvot osalta on säädetty oma kansallinen kynnysarvo. Nämä han-

kinnat on kilpailutettava silloin kun hankinnan arvo ylittää 50 000 euroa. Rakennusurakoiden osalta kansalliseksi kynnysarvoksi on säädetty 100 000 euroa. Koska hankintoja tehdään yleensä koskemaan vähintään yhtä vuotta, laskeaan kyseisen ajan hankittavat erät yhteen, kun kynnysarvo määritetään. Laissa erityisesti kielletään hankintojen pilkkominen siinä tarkoituksessa, että kilpailuttamisesta vältyttäisiin.

Hankintalaissa viitataan usein ns. liitteeseen B. Tässä liitteessä B on lueteltu ne palveluhankinnat, joiden osalta voidaan soveltaa kansallisia menettelymuotoja, vaikka niiden arvo olisi yli EU-kynnysarvojen. Näistä hankinnoista merkittävin osa on sosiaali- ja terveystalvot. (liitteen B luettelo tässä julkaisussa sivulla 7)

### Hankintojen kolmiportainen malli

#### EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat

211 000 €	tavarat ja palvelut (kunnat)
137 000 €	tavarat ja palvelut (valtio)
5 300 000 €	rakennusurakat

- Direktiivien mukaiset kilpailuttamismenettelyt
- EU-laajuinen ilmoitusvelvoite
- Valitusoikeus markkinaoikeuteen ja oikaisuvaatimus

#### Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat

15 000 €	tavarat ja palvelut
50 000 €	sosiaali- ja terveystalvot sekä erät koulutuspalvelut
100 000 €	rakennusurakat

- Kilpailuttamisvelvoite, mutta menettelyt joustavampia kuin EU-hankinnoissa
- Kansallinen ilmoitusvelvoite
- Valitusoikeus markkinaoikeuteen ja oikaisuvaatimus

#### Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat

- Hankintalain soveltamisalan ulkopuolella
- Hankintayksiköiden omat säännöt
- Ei valitusoikeutta markkinaoikeuteen
- Kunnallinen oikaisuvaatimus mahdollinen

## 5. Eri hankintamenettelyt ja niiden pääasiallinen käyttö

### 5.1. Avoin menettely

Avoimessa menettelyssä hankintailmoitus on julkinen ja kaikki halukkaat voivat osallistua tarjouskilpailuun. Hankintayksikkö voi myös lähettää tarjouspyynnön soveliaiksi katsomilleen ehdokkaille. Tällä menettelyllä hankintayksikkö pyrkii yleensä varmistamaan sen, että tarjouksia tulisi riittävästi ja kilpailu toteutuisi. Yrittäjän on hyvä seurata tarjouspyyntöjen ilmoituspaikkoja säännöllisesti, sillä hankintayksiköllä ei ole lain mukaan velvollisuutta lähettää tarjouspyyntöä entiselle tai paikalliselle tuottajalle.

Avoin menettely soveltuu parhaiten kertaluonteisten tavara- ja palveluhankintojen tekemiseen, jolloin hankittava tuote tai palvelu voidaan selkeästi määritellä.

### 5.2. Rajoitettu menettely

Rajoitettu menettely alkaa samoin kuin avoin menettely eli hankintailmoituksen julkaisemisella. Ilmoituksessa, tai usein pyydettyä lähetettävissä tarkemmissa tiedoissa hankinnasta, asetetaan kuitenkin tarjoajalle kelpoisuusvaatimuksia, joiden perusteella tarjoajat valitaan ja tarjoajien määrää rajoitetaan. Tarjouskilpailuun hyväksyttävillä tarjoajille voidaan asettaa esimerkiksi osaamiseen ja toimituskykyyn liittyviä vähimmäisvaatimuksia. Tarjoajat ilmoittavat halukkuudestaan osallistua tarjouskilpailuun ja antavat samalla pyydetyt tiedot itsestään. Hankintayksikkö arvioi ehdokkaat ja valittuaan annettujen ehtojen mukaan osallistujat, lähettää niille varsinaisen tarjouspyynnön.

Rajoitettua menettelyä tullaan käyttämään etenkin silloin, kun tarjoajan toimituskyky halutaan varmistaa ja tarjoajien määrää rajoittaa.

### 5.3. Puitejärjestely

Puitejärjestelyssä kilpailutetaan yleensä useamman vuoden ajalla hankittavia tavaroita tai palvelua. Menettelymuotona voi olla avoin tai rajoitettu menettely. Tarjouspyynnössä kerrotaan arvio hankittavien tavaroiden määristä ja toimi-

tusajoista yms. tai palvelun sisältö ja arvio sen tarpeesta. Hankintapäätöksessä vahvistetaan hankintahinta ja ehdot, joilla tavaraa tai palvelua tullaan ostamaan valituilta toimittajilta. Toimittajia arvioidaan tarjouspyynnössä esitettyjen valintaperusteiden mukaisesti ja ne asetetaan perusteiden mukaiseen järjestykseen. Hankkiessaan tavaraa tai palvelua hankintayksikön on noudatettava päätöksen mukaista järjestystä.

Lain mukaan puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä vuotta. Hankinnan kohteen välttämättä sitä edellyttäessä, puitejärjestely voi olla poikkeuksellisesti kestoaltaan pidempi. Erityisesti hankinnoissa, jotka vaativat suuria investointeja, puitejärjestely yleensä kestää yli neljä vuotta. Tällaisia hankintoja ovat esim. sosiaali- ja terveyspalvelualan hankinnat.

### 5.4. Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullinen neuvottelumenettely on uusi hankintamenettely. Se on käyttökelpoinen silloin, kun ei pystytä ennakoitavasti määrittämään objektiivisesti hankinnan teknisiä toteutuskeinoja, rahoituksellista tai oikeudellista luonnetta. Kyseessä on siten tilanne, jossa hankintayksikkö ei pysty ennalta määrittämään, miten hankinta toteutetaan. Tällöin hankintailmoituksessa annetaan kuvaus hankinnasta. Ilmoituksessa esitetään valintaperusteet, joilla menettelyyn osallistujat valitaan. Kunkin osallistujan kanssa neuvotellaan hankkeen toteuttamistavasta. Kun toteutustapa on valittu, kaikilta osallistujilta pyydetään tarjous.

Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä haetaan ideoita siitä, miten hanke toteutetaan. Jokainen tarjoaja voi esittää oman toteutustapansa. Neuvottelujen kuluessa tulee hankintayksikön neuvottelijoiden huolehtia siitä, että tiedot eri tahojen tarjoamista ehdotuksista eivät siirry muiden ehdokkaiden tietoon. Koska toteutustavan kehittänyt osallistuja ei välttämättä tule valituksi toimittajaksi, on laissa määräys, että osallistujille voidaan maksaa raha- tai muita palkkioita. Näin voitaisiin palkita se osallistuja, jonka toteutustapa valittiin.

## 5.5. Neuvottelumenettely EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa

Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää vain laissa luetelluissa erityistapauksissa. Sitä voidaan käyttää mm. silloin kun avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä tai kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ei ole saatu hyväksyttäviä tarjouksia. Lisäksi se on käytettävissä, kun hankinnan luonne ei salli kokonaishinnoittelua, tai hankittaessa rahoitus- ja vakuutuspalveluja, tai silloin kun tarjouspyyntöä ei pystytä laatimaan tarkasti niin, että paras tarjous voittaisi. Lisäksi rakennushanke, joka tehdään vain tutkimusta tai kokeilutoimintaa varten, voidaan tehdä neuvottelumenettelyä käyttäen.

Neuvottelumenettely eroaa muista menettelymuodoista siinä, että hankinnasta ei esitetä tarjouspyynnössä tarkkaa kuvausta, vaan hankinnan toteutusmuoto tarkentuu osallistujien kanssa tapahtuvissa neuvotteluissa.

## 5.6. Kansallinen neuvottelumenettely

Alle EU-kynnysarvon olevissa hankinnoissa neuvottelumenettelyn käyttämättömyyttä on laajennettu. Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää tavara- ja palveluhankinnassa aina, kun sen arvo on alle 50 000 euroa ja rakennusurakassa, kun hankinnan arvo on alle 500 000 euroa. Käyttöaluetta on myös laajennettu koskemaan palvelun käyttöoikeussopimuksia tai käyttöoikeusurakoita, julkisen ja yksityisen sektorin sopimusperusteista tai rakenteellista yhteistyöjärjestelyä, valtakunnallisesti tai alueellisesti keskitettävää palveluhankintaa tai kehitysluonteista pitkäkestoisista hankintaa sekä moniammatillista erityisosaamista edellyttävää palveluhankintaa.

Neuvottelumenettelyn kulku on alle EU-kynnysarvon olevissa hankinnoissa vapaammin valittavissa kuin yli EU-kynnysarvon olevissa hankinnoissa. Tarjouspyyntöä ei tarvitse välttämättä laatia kirjallisena, vaan se voi olla myös suullinen. Hankinnan toteutustapa muotoutuu lopullisesti

neuvotteluissa osallistujien kanssa. Erityisenä ongelmana yrityksen kannalta on se, että ellei kirjallista tarjouspyyntöä laadita eikä menettelyn kulusta ole selkeää pöytäkirjaa, on jälkikäteen vaikea todeta, onko menettely ollut avointa ja syrjimätöntä tarjoajia kohtaan

## 5.7. Dynaaminen hankintajärjestelmä

Dynaaminen hankintamenettely on uusi hankintamenettely, jota noudattaen voitaisiin ostaa tavanomaisia markkinoilla yleisesti saatavilla olevia tuotteita. Itse hankinta tapahtuisi sähköisesti ja menettelyn alussa määriteltäisiin hyväksyttävän tarjoajan vähimmäisehdot ja menettelyn kesto. Menettely on vielä kehitteillä ja tarkemmat säännökset annetaan myöhemmin.

## 5.8. Sähköinen huutokauppa

Sähköisen huutokaupan käyttämättömyyksiä selvitetään vielä ja sen osalta tullaan antamaan myöhemmin tarkemman säännöt. Sen avulla on ajateltu ostettavan esim. sähköä tai öljyä tai muuta vastaavaa tuotetta.

## 5.9. Suorahankinta

Suorahankinnan käyttö on EU-kynnysarvojen yli olevissa hankinnoissa mahdollista vain laissa ilmoitetuissa tapauksissa. Suorahankintaa voidaan käyttää tilanteissa, joissa avoimella tai rajoitetulla menettelyllä ei ole saatu lainkaan tarjouksia tai on olemassa teknisen tai taiteellisen yksinoikeuden suojelemiseen liittyvä syy tai ennalta arvaamaton hankintayksiköstä riippumaton kiire.

EU-kynnysarvon alle olevissa hankinnoissa voidaan käyttää suorahankintaa laissa määriteltyjen erityistilanteiden lisäksi mm. yksittäistapauksissa silloin, kun hankitaan sosiaali-, terveys- ja koulutuspalveluja ja jos tarjouskilpailun järjestäminen ja palveluntarjoajan vaihtaminen asiakkaan kannalta olisi kohtuutonta ja erityisen epätarkoituksenmukaista.



## 6. Ilmoitus hankinnasta aloittaa menettelyn

Yli EU-kynnysarvon olevat hankinnat, paitsi liite B:n palveluhankinnat, tulee ilmoittaa ja kilpailuttaa EU:n laajuisesti. Käytännössä hankintaviranomainen toimittaa ilmoituksen Suomessa Julkiset hankinnat -lehteen ja sen kautta ilmoitus menee myös EU:n viralliseen julkisten hankintojen ilmoituspaikkaan <http://ted.europa.eu>

Alle EU:n kynnysarvojen olevat ilmoitukset tulee julkaista Kauppa- ja teollisuusministeriön ylläpitämässä Hilma-ilmoituspalvelussa, jonka osoite on [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi). Muuta ilmoitusta ei tarvita, mutta tarjouspyyntö voidaan julkaista myös esim. kunnan internet-

sivuilla ja kunnan muun käytännön mukaisesti lehdistä ja ilmoitustaululla. Ilmoitus voidaan lähettää myös alueen yrityksille ja nykyisille tuottajille.

Tiedon saanti alle EU-kynnysarvojen jäävistä hankinnoista parani oleellisesti uuden lain myötä. Aiemman lain mukaan hankintayksikkö saattoi pyytää vain sopiviksi kokeiltiin kolmelta tai useammalta tuottajalta tarjoukset, jolloin muut uudet tarjoajat eivät päässeet mukaan, elleivät sattuneet kuulemaan hankinnan vireillä olosta. Ne hankinnat, joita hankintalaki ei koske, kilpailutetaan edelleen kunnan hankintayksikön omien ohjeiden mukaisesti.

## 7. Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö yksilöivät hankinnan

Tarjouspyyntö on tärkein hankintamenettelyn asiakirja. Mikäli hankintayksikkö tuntee hyvin tarjolla olevat tuotteet tai palvelun, se pystyy laatimaan hyvän tarjouspyynnön. Ellei sillä ole markkinoiden tuntemusta, voi osoittautua, että tarjoajat eivät pysty tarjoamaan kysyttyä tuotetta tai palvelua tai pyydetty tekniikka on vanhentunut. Sen vuoksi yrityksen kannattaa esitellä omaa osaamistaan ja alan kehitystä hankintaviranomaisille jo hyvissä ajoin ennen hankintamenettelyn alkua. Silloin hankintayksikkö pystyy tekemään hyvän tarjouspyynnön ja saamaan myös hyviä tarjouksia. Myös yritykset voivat silloin tarjota uusinta osaamistaan.

Tarjouspyynnön tarkoitus on määrittellä hankinnan sisältö ja tarjousten valintaperusteet niin tarkasti, että tarjoajien antamat tarjoukset ovat helposti verrattavissa keskenään. Tavarahankinnassa ei ole yleensä tarpeen antaa pätevyysvaatimuksia tuotteen toimittajalle. Usein riittää, että tuote itsessään on määritelty tietyn laadun mukaan. Silloin, kun tuotteeseen liittyy myös oheispalveluita, kuten it-laitteiden hankinnassa, näiden lisäpalvelujen osalta voidaan myös määrittellä minimitaso, mitä palvelujen tulee sisältää.

Hankintalain liitteenä olevan ns. liite B:n tarkoittamien palvelujen kilpailuttamista koskevat väljemmät mää-

räykset kuin muita hankintoja. Tämän liitteen tärkein osa on sosiaali- ja terveyspalvelut. Kilpailutettaessa liite B:n mukaisia palveluhankintoja voidaan hankinnan määrittelyssä ja tarjoajien arvioinnissa käyttää melko vapaasti kaikkia hankintaan ja tarjoajan kykyyn ja kelpoisuuteen liittyviä perusteita. Tarjoajalle ja hankittavalle palvelulle määritellään yleensä minimivaatimus ja sen ylittävistä tasosta annetaan lisäpisteitä.

### Toissijaiset palveluhankinnat, liite B:

- Hotelli- ja ravintolapalvelut
- Rautatiekuljetuspalvelut
- Vesikuljetuspalvelut
- Tuki- ja avustavat kuljetuspalvelut
- Oikeudelliset palvelut
- Työnvälitys- ja henkilöstönhankintapalvelut
- Tutkinta- ja turvallisuuspalvelut paitsi panssariautopalvelut
- Koulutuspalvelut ja ammatilliset koulutuspalvelut
- Terveystieteiden- ja sosiaalipalvelut
- Virkistys-, kulttuuri- ja urheilupalvelut

## 8. Miten tarjoajan tulee vastata tarjouspyyntöön?

Tarjouspyynnöt voivat olla erityisesti palveluhankinnoissa ja rakennusurakoissa hyvinkin pitkiä ja yksityiskohtaisia. Tarjouspyynnön laatijan kannalta voi olla tarpeen määrittellä mahdollisimman tarkasti tarjoajan toimituskyky ja tuotteen tai palvelun ominaisuudet. Vaikka tarjouksen laatimiseen voi kulua huomattavasti aikaa, on kaikki tarjouspyynnön kohdat täytettävä ja kaikkiin kysymyksiin annettava vastaus. Kaikki tarjouspyynnössä pyydetty selvitykset on myös oheistettava tarjoukseen.

Tarjoajan hylkääminen voi tapahtua jo tarjoajien arvioinnissa. Mikäli tarjoaja ei täytä esim. toimituskykyä koskevia vaatimuksia, tarjoaja pitää hylätä. Jos pyydettyjä selvityksiä tarjoajan taloudellisesta asemasta ei ole annettu, tarjoaja voidaan hylätä. Pääsääntöisesti hankintayksikön ei tarvitse pyytää tarjoajaa täydentämään antamia selvityksiä. Mikäli kyse on kuitenkin sellaisesta liitteestä, kuten esim. kaupparekisterin ote, joka ei paranna tarjoajan asemaa tarjousvertailussa, voidaan täydennystä pyytää.

Tarjousten täydentäminen tai korjaaminen on vain erityistapauksissa mahdollista. Hankintayksikkö voi kuitenkin pyytää tarkennuksia tarjouksiin saadakseen tarjoukset vertailukelpoisiksi. Mikäli hankinnan määräytystä on puuttunut jokin pieni osa, voidaan siitä pyytää kaikilta täydennys tarjoukseen. Tarkennuksia tai täydennyksiä pyydet-

tässä on kuitenkin huolehdittava siitä, että kaikki tarjoajat saavat tiedon samanaikaisesti. Kenellekään tarjoajalle ei saa antaa mahdollisuutta parantaa tarjoustaan lisäselvitysten avulla.

### Hyvän tarjoajan muistilista

1. Markkinoi ja tiedota tuotteistasi ja palveluistasi aktiivisesti hankintayksiköille.
2. Pidä huoli, että yhteystietosi ovat oikein tarpeellisissa hankintarekistereissä.
3. Seuraa hankintailmoittelua, esim. [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi) sekä hankintayksiköiden kotisivut ja tiedotusvälineet.
4. Lue huolellisesti tarjouspyyntö ja vastaa niin kuin siinä kysytään.
5. Muista palauttaa tarjous ja kaikki pyydetty liitteet määräajassa sekä oikeaan osoitteeseen.
6. Tarkista, että saat tiedon hankintapäätöksestä perusteluineen sekä valitusosoitukset.
7. Jos olet tyytymätön, valitus voi menestyä, jos olisit virheettömässä menettelyssä oikea voittaja. Valittaa voi myös silloin, kun itse menettely on niin virheellinen, että voittajaa ei pystytä selvittämään.



## 9. Tarjoajien arviointi ja tarjousten vertailu

Tarjoajien kelpoisuuden arviointi tapahtuu ennen tarjousten arviointia. Mikäli tarjouspyynnössä on annettu minimehtoja tarjoajan kelpoisuudelle, tulee tarjoaja, joka ei niitä täytä, hylätä. Kelpoisuuden määrittäminen on usein tarpeen, kun vaaditaan erityisosaamista tai riittävää toimintuskykyä. Vaatimustason oikea määrittäminen auttaa toimittajien arvioinnissa ja varmistaa myöhemmin hankinnan toteutumisen suunnitelmien mukaan.

Tarjousten valintaperusteeksi voidaan esittää kokonaistaloudellinen edullisuus tai halvin hinta. Yleensä valintaperuste on kokonaistaloudellinen edullisuus. Tavarointa tai palveluja ostetaan vain harvoin halvimman hinnan perusteella. Yli EU-kynnysarvon olevissa hankinnoissa pääasialliset hyväksytyt vertailuperusteet on lueteltu laissa. Kansallisten sääntöjen mukaan kilpailutettavissa hankin-

noissa ja ns Liite B:n mukaisissa hankinnoissa voidaan vertailuperusteiksi ilmoittaa melko vapaasti hankinnan toteutukseen liittyviä perusteita.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden arviointiperusteet on tarjouspyynnössä ilmoitettava tärkeysjärjestyksessä ja yli EU-kynnysarvon olevissa hankinnoissa myös niiden painoarvot tulee ilmoittaa. Vertailutaulukossa annetaan kaikille tarjoajille pisteitä painoarvojen mukaisesti.

Hyvä tarjouspyyntö johtaa hyviin tarjouksiin ja keskenään vertailukelpoiset tarjoukset antavat mahdollisuuden valita hankintamenettelyn voittaja oikein. Mikäli tarjoukset eivät ole yhteismitallisia, niiden vertailu voi olla mahdotonta. Tällöin käy helposti niin, että joku tarjoaja valittaa päätöksestä markkinaoikeuteen ja sen jälkeen hankintamenettely voidaan joutua aloittamaan alusta.

## 10. Päätös ja siitä tiedottaminen sekä hankintasopimus

Hankintayksikön on viipymättä tiedotettava tarjouskilpailuun osallistuneille tekemästään ratkaisusta ja sen perusteista. Päätökseen on liitettävä ohjeet oikaisupyynnön tekemisestä ja muutoksenhausta markkinaoikeuteen. Tehdyn hankintapäätöksen jälkeen hankintaan liittyvät asiakirjat, lukuun ottamatta liikesalaisuuksiksi ilmoitettuja tietoja, ovat julkisia. Hinta ei voi koskaan olla liikesalaisuus. Kaikki tarjoajat, mutta myös ulkopuoliset tahot, voivat vapaasti tutustua hankintaan liittyviin asiakirjoihin.

Hankintasopimus perustuu tarjouspyyntöön ja voitaneeseen tarjoukseen. Tarjoajan kannalta voi ongelmalliseksi kohdiksi muodostua esimerkiksi laskujen maksajat ja useamman vuoden kestävä sopimuksen osalta hintojen korottaminen. Koska sopimuksen kokonaisarvon

tulisi olla sama kuin tarjouksessa on annettu, ei hinnan- korotuksia periaatteessa sallita, ellei siihen ole annettu mahdollisuutta tarjouspyynnössä ja varauduttu yrityksen tarjouksessa. Jos tarjouspyynnössä on mahdollistettu hinnankorotusvarauman tekeminen, tulee korotusperusteiden ilmetä myös sopimuksessa. Mikäli hankinnan aikaisista hinnankorotuksista sovitaan, voi korotusperuste olla esim. kyseisen tuotteen valmistuskustannusten nousu tai alan palkkojen korotus. Hintoja ei voida sitoa indeksiin.

Hankintasopimus voidaan lain mukaan tehdä yli EU-kynnysarvojen olevissa hankinnoissa vasta 21 päivän kuluttua siitä, kun päätös on annettu tiedoksi tarjoajille. Muissa hankinnoissa sopimus voidaan tehdä aiemmin.

## 11. Muutoksenhaku hankintaviranomaisen päätökseen

Hankintamenettelyssä annettuun päätökseen voi hakea muutosta sekä kuntalain mukaisessa järjestyksessä että hankintalain mukaisesti. Kuntalaissa oleva oikaisupyyntö tulee tehdä 14 päivän kuluessa ja se osoitetaan samalle hankintayksikölle, joka teki päätöksen. Asia siirtyy sen jälkeen ylemmän kunnan viranomaisen käsiteltäväksi. Hankintalain mukainen muutoshakemus toimitetaan markkinaoikeuteen. Valitusaika markkinaoikeuteen on 14 päivää päätöksen tiedoksi saamisesta.

Kunnan sisäinen oikaisupyyntö voi johtaa päätöksen muuttumiseen ylemmässä viranomaisessa. Tällöin se tarjoaja, joka oli alkuperäinen voittaja, voi valittaa siitä edelleen markkinaoikeuteen. Ellei päätös oikaisuvaatimuksen johdosta muutu, ei siitä voi tehdä jatkovalitusta markkinaoikeuteen. Oikaisuvaatimuksen jatkovalitus lääninhallitukseen voidaan tehdä vain kuntalain laillisuusperusteella, eikä perusteena ei voi olla hankintalain rikkominen. Edellä olevan vuoksi oikaisuvaatimusta käytetään melko vähän.

Muutoshakemus markkinaoikeuteen tehdään kirjallisesti ja siihen tulee liittää tarvittavat asiakirjat, yleensä valituksenalainen päätös, tarjouspyyntö ja tarjous. Saatuaan hakemuksen markkinaoikeus lähettää sen lausunnon kyseiselle hankintaviranomaiselle ja voittaneelle tarjoajalle. Sen jälkeen nämä lausunnot lähetetään vastinetta varten valittajalle. Yleensä kirjeenvaihto päättyy tähän ja markkinaoikeus tutkii asian pitämättä suullista käsittelyä. Päätöksessään markkinaoikeus toteaa, onko hankintalakia rikottu ja jos on, palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi hankintaviranomaiselle. Palautuspäätöksessä voidaan myös edel-

lyttää, että hankintamenettely aloitetaan alusta, mikäli jo tarjouspyyntö on niin virheellinen, ettei vertailukelpoisia tarjouksia saada. Mikäli hankintaviranomainen on arvioinut tarjouksia syrjivästi, voi markkinaoikeus huomauttaa tästä ja edellyttää, että tarjousvertailu tehdään uudelleen hankintalain mukaisesti. Mikäli hankintasopimus on tehty, voi markkinaoikeus velvoittaa hankintayksikön maksamaan hyvitystä valittajalle, joka olisi ollut virheettömässä menettelyssä oikea voittaja.

### Hyödyllisiä linkkejä

#### Kansallisesti kilpailutettavat hankintailmoitukset:

- [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)

#### EU:n laajuiset hankintailmoitukset:

- <http://ted.europa.eu>

#### Kauppa- ja teollisuusministeriö:

- [www.ktm.fi](http://www.ktm.fi)
  - lainsäädäntö
  - oikeuskäytäntö
  - linkkejä EU:n julkisten hankintojen sivustolle

#### Kuntaliiton ohjeet:

- [www.hankinnat.fi](http://www.hankinnat.fi)
- [www.kunnat.net /julkiset hankinnat](http://www.kunnat.net/julkiset_hankinnat)
  - oppaita ja ohjeistuksia
  - yleisiä sopimusehtoja

#### Suomen Yrittäjät:

- [www.yrittajat.fi/yritystoiminta/julkiset hankinnat](http://www.yrittajat.fi/yritystoiminta/julkiset_hankinnat)



## Liite 1

### Tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyynnön on oltava selkeä siten, että sen perusteella voidaan antaa yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

#### Tarjouspyynnössä mainittava:

1. Hankinnan sisältöä kuvaavat tekniset eritelvät ja muut vaatimukset, kuten vaihtoehtoisten tarjousten hyväksyttävyyden tai hankintasopimuksen erityisehdot
2. Ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuusvaatimukset
3. Tarjousten valintaperuste sekä mahdolliset vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus (EU-hankinta) tai tärkeysjärjestys (kansallinen hankinta)
4. Määräaika tarjousten tekemiselle, tarjousten voimassaoloaika ja yhteystiedot tarjousten toimittamiselle
5. Viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen ja tarjouksissa käytettävä kieli (EU-hankinta)

Jos tarjouspyyntö ja hankintailmoitus poikkeavat toisistaan, hankintailmoituksen sisältö on ratkaiseva.

Hankintailmoitukset julkaistaan sähköisessä ilmoitusjärjestelmässä HILMAssa ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi))

## Liite 2

### Hakemusosoitus muutoksenhausta markkinaoikeuteen (kunnat)

#### Valituskielto

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvasta asiasta ei saa valittaa kuntalain (356//1995) nojalla sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annetun lain (348/2007) vastainen. Valituskielto perustuu julkisista hankinnoista annetun lain 82 §:ään.

#### Asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi

Jos hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain tai sen nojalla annettujen saannosten vastaisesti, voi se, jota asia koskee, tai muu laissa mainittu taho saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi myös, jos hankinnassa on menetelty Euroopan yhteisön lainsäädännön taikka Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti. Käsitteily tapahtuu hakemuksen perusteella.

Hakemus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisen päätöksen asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta perusteluineen sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (hakemusosoituksen). Hankintasopimuksen tekeminen ei estä asian käsitteilyä. Asiakirja katsotaan saaduksi tiedoksi, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua sen lähettämisestä.

Jatkuu seuraavalla sivulla...

...jatkoa edelliseltä sivulta

## Hakemus ja sen toimittaminen

Hakemuksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota hakemus koskee, sekä hakijan vaatimukset ja niiden perusteet.

Hakemuksessa on ilmoitettava hakijan nimi ja kotikunta. Jos hakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos hakemuksen laatija on joku muu henkilö, hakemuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava posti-osoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset hakijalle voidaan toimittaa.

Hakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava hakemus. Hakemukseen on liitettävä päätös, jota vaaditaan muutettavaksi, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys vireillepanojen alkamisen ajankohdasta.

Hakemukseen on liitettävä asiakirjat, joihin hakija vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

Hakemus on toimitettava markkinaoikeudelle 14 päivän hakemusajan kuluessa siitä, kun hakija on saanut kirjallisen päätöksen asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta perusteluineen. Hakemuksen tulee olla perillä hakemusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksiantopäivää ei lasketa mukaan.

Hakemuksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

### Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Markkinaoikeus  
PL 118, 00131 HELSINKI  
Käyntiosoite: Erottajankatu 1-3  
puh. 010 364 3300  
faksi 010 364 3314  
sähköposti: markkinaoikeus@om.fi

## Liite 3

### Kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

#### Oikaisuvaatimus- ja hakemusosoitusohje hankinta-asioissa

Päivämäärä \_\_\_\_\_, pykälä \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ kunta  
\_\_\_\_\_ päätöksen tehnyt taho

#### I. Kuntalaissa tarkoitettu oikaisuvaatimus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen hallituksen, lautakunnan, niiden jaoston tai niiden alaisen viranomaisen päätöksestä asianomaiselle toimielimelle.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä
- asiakirjat, joihin vedotaan

#### Kunnan yhteystiedot

\_\_\_\_\_ kunta

PL \_\_\_\_\_

Käyntiosoite \_\_\_\_\_

Puhelin \_\_\_\_\_

Faksi \_\_\_\_\_

Oikaisuvaatimus voidaan toimittaa myös sähköpostitse osoitteeseen \_\_\_\_\_

Julkaisija:



***Suomen Yrittäjät***

Käyntiosoite: Mannerheimintie 76 A  
Postiosoite: PL 999, 00101 Helsinki  
Puhelin: (09) 229 221  
Faksi: (09) 2292 2980

Kustantaja:



***Sypoint***

Käyntiosoite: Mannerheimintie 76 A  
Postiosoite: PL 999, 00101 Helsinki  
Puhelin: (09) 229 221  
Faksi: (09) 2292 2999