

JULKISET HANKINNAT JA KILPAILUTUKSET

Tietopaketti Hanselin tarjouskilpailuihin osallistuville

29.1.2009

SISÄLLYSLUETTELO

1. HANSEL OY JA JULKISET HANKINNAT	3
2. YHTEISHANKINNAT JA PUITEJÄRJESTELYT	3
3. JULKISTEN HANKINTOJEN ERITYISPIIRTEITÄ	4
3.1 ETUPAINOTTEISUUS	4
3.2 KYNNYSARVOT.....	4
3.3 HANKINTAMENETTELYT	4
4. HANKINNOISTA ILMOITTAMINEN	5
5. TARJOUSSAIKA	5
6. TARJOAJAA KOSKEVAT VAATIMUKSET	6
7. TARJOUSTA KOSKEVAT VAATIMUKSET	6
8. TARJOUSKILPAILUUN LIITTYVÄT KYSYMYKSET	6
9. TARJOUSTEN JÄTTÄMINEN	7
10. TARJOUKSEN LUOTTAMUKSELLISUUS	7
11. MUITA TARJOUKSEN TEKEMISEEN LIITTYVIÄ VAATIMUKSIA	7
11.1 OSATARJOUKSET	7
11.2 VAIHTOEHTOISET JA EHDOLLISET TARJOUKSET	8
11.3 RYHMITTYMÄNÄ TARJOAMINEN	8
11.4 ALIHANKINTASUHTEET.....	8
12. TARJOUSTEN VALINTA- JA VERTAILUPERUSTEET	8
13. TARJOUSTEN KÄSITTELY	9
13.1 TARJOAJIEN SOVELTUVUUS	9
13.2 TARJOUSTEN TARJOUSPYYNNÖNMUKAISUUS.....	9
13.3 TARJOUSTEN ARVIOINTI.....	9
13.4 HANKINTAPÄÄTÖS JA TIEDOKSIANTO	9
14. MARKKINAOIKEUS JA HANKINTAPÄÄTÖKSESTÄ VALITTAMINEN	10
15. VINKKEJÄ TARJOUKSEN TEKOON	10
16. LOPUKSI	11
SANASTO	12

29.1.2009

1. Hansel Oy ja julkiset hankinnat

Hansel Oy toimii julkisista hankinnoista annetun lain tarkoittamana valtion yhteishankintayksikkönä ja vastaa koko valtionhallinnon kattavien hankintojen kilpailuttamisesta sekä huolehtii sopimusten tekemisestä ja niiden ylläpidosta.

Hansel pyrkii toteuttamaan kilpailutukset mahdollisimman selkeästi ja läpinäkyvästi. Tavoitteena on vastaanottaa tarjouspyyntöjä vastaavia tarjouksia, joiden kautta rakennetaan puitesopimuksia asiakkaiden hyödynnettäväksi.

Tämän tietopaketin tarkoituksena on perehdyttää Hanselin tarjouskilpailuihin osallistuvia tarjoajia julkisten hankintojen erityispiirteisiin ja tarjouksen laatimiseen. Tietopaketti on luonteeltaan yleislaatuinen. Jokaisessa tarjouskilpailussa on hankinnan kohteesta riippuvia erityispiirteitä. **Tarjoajien tulee aina noudattaa ensisijaisesti tarjouskilpailussa annettuja ohjeita.**

Tietopaketin lopussa on määritelty muutamia julkisiin hankintoihin liittyviä termejä. Kattavampi luettelo termeistä on löydettävissä Valtion hankintakäsikirjasta (kts. linkki sivun 4 alalaidassa).

Julkisilla hankinnoilla tarkoitetaan valtion, kuntien ja kuntayhtymien, valtion liikelaitosten sekä muiden hankintalainsäädännössä määriteltyjen hankintayksiköiden tekemiä hankintoja. Julkisia hankintoja säätelee hankintalaki (Laki julkisista hankinnoista 348/2007, tullut voimaan 1.6.2007). Julkisten hankintojen pääperiaatteita ovat tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä tarjouskilpailun avoimuus.

2. Yhteishankinnat ja puitejärjestelyt

Julkisia hankintoja voidaan tehdä myös yhteishankintayksikön kautta. Yhteishankintayksikkö on hankintayksikkö, joka hankkii omistajilleen tavaroita, palveluita ja rakennusurakoita, tai tekee näille em. tuotteita koskevia hankintasopimuksia tai puitejärjestelyjä. Kun hankintayksikkö tekee hankintoja yhteishankintayksikön kautta, hankintayksikön katsotaan noudattaneen hankintalain kilpailuttamisvaatimusta. Hankintayksikön ei näin ollen tarvitse itse kilpailuttaa julkisesti hankintaa hankintalain yksityiskohdainsin menettelytapavaatimuksin.

Valtionhallinnon yhteishankintayksikkönä toimii Hansel Oy. Hansel Oy:tä tarkemmin koskeva laki 1096/2008 tuli voimaan 1.1.2009. Laissa määritellään myös Hansel Oy:n asiakkaat. Kuntasektorilla yhteishankintayksikkönä toimii Kuntaliiton alaisena KL-Kuntahankinnat Oy.

Puitejärjestely on yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välinen sopimus, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot, kuten hinnat ja suunnitellut määrät. Puitejärjestelyn kautta tehtävät hankinnat voidaan tehdä puitejärjestelyn toimintamallista riippuen joko suoraan tietyltä toimittajalta

29.1.2009

tai kevennetyn tarjouskilpailun perusteella. Puitejärjestely on voimassa enintään neljä vuotta. Joissakin erityistapauksissa on perusteltua, että puitejärjestely on voimassa pidempään.

3. Julkisten hankintojen erityispiirteitä

3.1 Etupainotteisuus

Julkisille tarjouskilpailuille on ominaista tarjouskilpailun etupainotteisuus. Tällä tarkoitetaan sitä, että hankinnan kohteen määrittelyt, sopimusehdot ym. laaditaan valmiiksi ennen tarjouspyynnön julkaisua. Tarjouspyynnön julkaisun jälkeen tarjouspyynnön sisältöön, hankinnan kohteeseen, sopimusehtoihin ym. ei voida yleensä tehdä muutoksia, vaan tarjoukset tulee tehdä tarjouspyynnön mukaisesti ja tarjousten vertailu tulee tehdä tarjouspyynnössä kuvattujen vertailuperusteiden mukaisesti.

Tarjouskilpailun etupainotteisuuden vuoksi hankintayksiköt voivat käydä potentiaalisten tarjoajien kanssa ns. teknistä vuoropuhelua, jossa tarjouspyynnön sisältöön, hankinnan kohteeseen liittyvät määrittelyt ja sopimusehdot ym. laaditaan potentiaalisten tarjoajien kommentit huomioiden. Lähes kaikissa Hanselin kilpailutuksissa käydään teknistä vuoropuhelua. Hanselin kilpailutusten tekniseen vuoropuheluun voi ilmoittautua esim. ennakkoilmoituksen perusteella sähköpostitse osoitteeseen kilpailutus@hansel.fi.

3.2 Kynnysarvot

Kynnysarvoilla määritellään hankintalain kilpailuttamisvelvoitteen soveltamisalaan kuuluvat julkiset hankinnat. Kynnysarvojen ylittävät hankinnat tai hankintakokonaisuudet on hankintalainsäädännön perusteella kilpailutettava. Kynnysarvot jaetaan neljään kategoriaan: 1) kansalliset kynnysarvot, 2) EU-kynnysarvot valtion keskushallintoviranomaisille, 3) EU-kynnysarvot muille hankintayksiköille (mm. kunnat) ja 4) EU-kynnysarvot erityisaloille (Erityisalojen hankintalain 12§).

Nyrkkisääntönä voidaan pitää, että kaikki yli 15.000 euron (kansallinen kynnysarvo) tavara- ja palveluhankinnat tulee kilpailuttaa hankintalain menettelytapoja noudattaen. Pienemmissä hankinnoissa hankintayksiköt kilpailuttavat hankintansa omien käytäntöjensä ja ohjeidensa mukaisesti.

3.3 Hankintamenettelyt

Julkisia hankintoja kilpailutetaan hankinnan kohteesta riippuen joko avoimella menettelyllä, rajoitetulla menettelyllä, neuvottelumenettelyllä tai kilpailullisella neuvottelumenettelyllä. Selvästi yleisin hankintamenettely on avoin menettely. Tässä dokumentissa esitellään vain avoin menettely, koska sitä käytetään lähes poikkeuksetta Hanselin kilpailutuksissa. Muista hankintamenettelyistä saa tietoa esimerkiksi Valtion hankintakäsikirjasta¹.

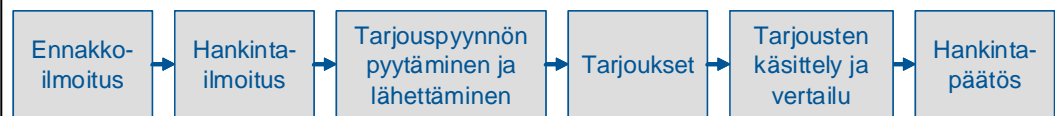
¹ Valtion hankintakäsikirjan voi ladata maksutta osoitteesta

http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/08_muut_julkaisut/20070621Valtio/name.jsp

29.1.2009

Avoimessa menettelyssä kaikki halukkaat tarjoajat voivat pyytää hankintailmoituksen perusteella tarjouspyyntöasiakirjat ja voivat jättää tarjouksen. Tämän lisäksi hankintayksikkö voi toimittaa tarjouspyyntöasiakirjat soveliaiksi katsomilleen toimittajille. Avoimen menettelyn vaiheet on kuvattu kuviossa 1.

Avoimen menettelyn vaiheet



4. Hankinnoista ilmoittaminen

Julkisista hankinnoista ilmoitetaan HILMA-palvelussa osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. Tärkeimmät ilmoitukset ovat: 1) ennakoilmoitukset, 2) hankintailmoitukset ja 3) jälki-ilmoitukset.

Ennakoilmoituksilla ilmoitetaan etukäteen tulevasta hankinnasta. Ennakoilmoituksen perusteella potentiaaliset tarjoajat voivat ilmaista kiinnostuksensa osallistua tulevan hankinnan tarjouskilpailuun ja tekniseen vuoropuheluun. Ennakoilmoitus julkaistaan vähintään 52 päivää ennen hankintailmoituksen julkaisua. Hanselin kilpailutusten ennakoilmoitukset tehdään tyypillisesti tammikuussa kyseisen vuoden kilpailutuksista. Tietyissä tapauksissa ennakoilmoituksia tehdään Hanselissa myös muulloin, kuitenkin vähintään 52 päivää ennen hankintailmoituksen julkaisua.

Hankintailmoituksella ilmoitetaan avoimessa menettelyssä tarjouskilpailu alkaneeksi ja tarjouspyyntö julkaistuksi. Tarjouskilpailusta kiinnostuneet tarjoajat voivat pyytää hankintayksiköltä tarjouspyyntöasiakirjat hankintailmoituksen perusteella. Tarjouspyyntöasiakirjat voivat olla myös ladattavissa HILMA-palvelusta tai hankintayksikön internet-sivuilta. Hanselin tarjouspyyntömateriaalit tulee pyytää sähköpostitse osoitteesta kilpailutus@hansel.fi.

Jälki-ilmoitus tehdään 48 päivän kuluessa hankintasopimuksen teosta tai puitejärjestelyn vahvistamisesta. Jälki-ilmoituksessa ilmoitetaan mm. mikä toimittajan/toimittajien kanssa hankintasopimus tai puitesopimus on tehty.

5. Tarjousaika

Tarjousaika on Hanselin kilpailutuksissa vähintään 45 päivää, jos hankinnasta ei ole tehty ennakoilmoitusta. Hankintayksiköt, joiden tarjouspyyntöasiakirjat ovat sähköisesti saatavilla (esim. Hilmassa), voivat lyhentää tarjousajan 40 päivään hankintailmoituksen lähettämistä seuraavasta päi-

29.1.2009

västä. Mikäli hankinnasta on tehty ennakoilmoitus, voidaan tarjousaika lyhentää 22 päivään.

Tarjousaikojen on oltava riittäviä ja niiden asettamisessa on otettava huomioon mm. hankinnan laatu ja monitahoisuus.

Tarjousaikana hankintayksikkö ei saa käydä keskustelua tarjoajien kanssa tarjouksen tekoon liittyvistä asioista. Tarjoaja voi tehdä kuitenkin tarjouskilpailuun liittyviä lisäkysymyksiä kirjallisesti tarjouspyynnössä määriteltyä menettelyä käyttäen (ks. kohta 8.).

6. Tarjoajaa koskevat vaatimukset

Hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä kuvataan tarjoajan soveltuvuutta (kelpoisuutta) koskevat vähimmäisvaatimukset. Vähimmäisvaatimukset voivat liittyä tarjoajan taloudellisiin ja rahoituksellisiin sekä tekniisiin ja ammatillisiin edellytyksiin. Tarjoajalta voidaan myös edellyttää toimilupaa taikka rekisterimerkintää. Tarjoajan tulee tarjouksessaan kuvata, että sille asetetut vähimmäisvaatimukset täyttyvät. Hankintayksiköllä on velvollisuus hylätä tarjoukset, joiden perusteella tarjoaja ei täytä vähimmäisvaatimuksia. Soveltuvuutta koskevat vaatimukset eivät ole avoimessa menettelyssä tarjouksen vertailussa käytettäviä pisteytettäviä tekijöitä, vaan niillä todetaan ainoastaan tarjoajan kelpoisuus osallistua tarjouskilpailuun.

7. Tarjousta koskevat vaatimukset

Tarjouksen tulee olla tarjouspyynnön mukainen. Tarjouspyynnön mukaisuudella tarkoitetaan sitä, että tarjous vastaa tarjouspyynnön vaatimuksia. Hankintayksiköillä on varsin rajoitetut mahdollisuudet pyytää tarjouksiin täsmennyksiä. Keskeisimpiä huomioitavia asioita tarjousta tehdessä ovat (*HUOM! lista ei ole tyhjentävä*):

- tarjottavan tuotteen/palvelun on täytettävä hankinnan kohteen vähimmäisvaatimukset
- tarjous sisältää kaikki pyydetyt selvitykset
- tarjouksen hinnat on ilmoitettu tarjouspyynnössä määritellyllä tavalla
- tarjoaja hyväksyy tarjouspyynnössä määritellyt ehdot
- tarjoajan omia ehtoja ja/varauksia ei ole tehty
- tarjous on voimassa vähintään vaadittuun päivämäärään saakka
- hinnat on ilmoitettu vaaditussa yksikössä/muodossa
- mikäli tarjouspyynnössä ei hyväksytä osatarjouksia ja/tai vaihtoehtoisia tarjouksia, näitä ei ole tehty
- tarjous on allekirjoitettu (mikäli tarjoajana on useamman yrityksen konsortio, kaikki konsortion osapuolet ovat allekirjoittaneet tarjouksen)

8. Tarjouskilpailuun liittyvät kysymykset

Hansel Oy
Mannerheiminaukio 1 A
PL 1386
00101 Helsinki
Puh. 020 7444 200
Faksi 020 7444 266

Hansel Ab
Mannerheimplatsen 1 A
PB 1386
00101 Helsingfors
Tfn 020 7444 200
Fax 020 7444 266

Hansel Ltd.
Mannerheiminaukio 1 A
P.O. Box 1386
FI-00101 Helsinki
Tel. +358 20 7444 200
Fax +358 20 7444 266

Y-tunnus 0988084-1
FO-nummer 0988084-1
VAT FI09880841

www.hansel.fi

29.1.2009

Hanselin tarjouskilpailuissa on tarjoajilla yleensä mahdollisuus esittää tarjouspyyntöön liittyviä lisäkysymyksiä. Jos lisäkysymykset ovat sallittuja, ne tulee esittää tarjouspyynnössä kuvattua menettelyä käyttäen yleensä kirjallisena. Lisäkysymyksistä laaditaan usein yhteenveto ja vastaukset niihin lähetetään kaikille tarjouspyynnön pyytäneille tarjoajille. Tarjouspyyntöön liittyviin muihin tiedusteluihin ei vastata tarjoajien tasapuolisen kohtelun varmistamiseksi.

9. Tarjousten jättäminen

Tarjous tulee jättää hankintayksikölle tarjouspyynnössä määriteltyä menettelyä käyttäen. Hanselin kilpailutuksissa tarjous jätetään tavallisesti paperilla ja sähköisenä. Erityisen huomioon otettavaa on, että tarjouksen viimeinen jättöaika on ehdoton ja myöhässä saapuneita tarjouksia ei voida ottaa mukaan käsittelyyn. Hansel katsoo ajan Mittatekniikan keskuksen internet-sivuilla olevasta Suomen ajasta.

Sähköpostilla tai faksilla toimitettuja tarjouksia ei tavallisesti hyväksytä. Tästä on maininta tarjouspyynnössä.

10. Tarjouksen luottamuksellisuus

Tarjousasiakirjojen julkisuus määräytyy hankintalain 75 §:n mukaisesti. Tarjousasiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia tarjouskilpailun asianosaisille. Jos tarjoukseen laitetaan tarjoajan liike- tai ammattisalaisuuksia tai muuten salassa pidettävää tietoa, tulee tällainen tieto merkitä luottamukselliseksi. Hinta ei ole liike- tai ammattisalaisuus. Tietojen julkisuuteen liittyvien ratkaisujen tekeminen on hankintayksikön vastuulla.

11. Muita tarjouksen tekemiseen liittyviä vaatimuksia

11.1 Osatarjoukset

Osatarjouksia voidaan jättää, jos tarjouspyynnössä ei ole sitä kielletty ja tarjouspyynnössä on määritetty, mitä osia hankinnan kohteesta voi tarjota osatarjouksella. Esimerkiksi:

Hanselin kilpailuttama valtionhallinnon toimisto- ja atk-tarvikkeet puitejärjestely koostuu siten, että tarjoajat voivat tehdä tarjouksen yhdelle tai useammalle tuotealueelle (esim. värikasetit, toimistopaperit jne).

29.1.2009

11.2 Vaihtoehtoiset ja ehdolliset tarjoukset

Vaihtoehtoisia tarjouksia ei voi Hanselin tarjouskilpailuissa yleensä jättää. Tarjouspyynnöissä on tavallisesti määritetty, että tarjotun tuotteen/palvelun on täytettävä tarjouspyynnössä esitetyt hankinnan kohteen vähimmäisvaatimukset ja vaihtoehtoisia tarjouksia ei hyväksytä. Esimerkki vaihtoehtoisesta tarjouksesta tilanteessa, jolloin vaihtoehtoisia tarjouksia ei hyväksytä:

Tarjouspyynnössä on pyydetty tarjousta 20 lasertulostimesta. Tarjoaja jättää tarjouksen 20 mustesuihkutulostimesta. Molemmilla voi tulostaa, mutta mustesuihkutulostin ei vastaa tarjouspyynnössä määritettyä laitetta. Tarjous on hylättävä.

Tarjoajan ei tule sisällyttää tarjoukseen omia ehtoja tai varauksia sopimusehtoihin. Tarjoajan katsotaan hyväksyvän tarjouspyynnössä tai sen liitteissä kuvatut ehdot kokonaisuudessaan, eikä tarjouksessa voida tehdä näihin poikkeamia. Mikäli tarjouksessa on tarjouspyynnöstä tai sen liitteistä poikkeavia ehtoja, tarjous joudutaan hylkäämään.

11.3 Ryhmittymänä tarjoaminen

Tarjous voidaan yleensä tehdä ryhmittymänä eli konsortiona. Tällöin kuitenkin hankintasopimuksen tekeminen ryhmittymän kanssa edellyttää ryhmittymään kuuluvien yritysten yhteisvastuullista sitoutumista sopimukseen ja sen palvelun tuottamista koskevien asiakaskohtaisten sopimusten velvoitteisiin ja vastuisiin. Mikäli tarjoaja on ryhmittymä, hankintasopimuksen tai puitesopimuksen allekirjoittavat kaikkien ryhmittymän yritysten edustajat. Ryhmittymällä edellytetään olevan tekniset, taloudelliset ja muut edellytykset puitesopimuksen mukaisten palvelujen tuottamiseen koko sopimuskauden ajan. Hankintakohtaiset edellytykset kuvataan hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä.

11.4 Alihankintasuhteet

Hankintasopimus (myös puitesopimus) tehdään sen toimittajan (yrityksen) kanssa, jonka nimissä tarjous on tehty. Kyseinen toimittaja on yleensä vastuussa kaikista hankintasopimuksen mukaisista velvoitteista myös silloin, kun se käyttää alihankkijoita.

Toimittajalla alihankkijoinen edellytetään olevan tekniset, taloudelliset ja muut edellytykset puitesopimuksen mukaisten palvelujen tuottamiseen koko sopimuskauden ajan. Hankintakohtaiset edellytykset kuvataan hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä.

12. Tarjousten valinta- ja vertailuperusteet

Tarjousten valinta- ja vertailuperusteet on ilmoitettu joko hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai molemmissa. Hanselissa vertailuperusteet ilmoitetaan tarjouspyynnössä. Tarjous valitaan joko hinnan tai kokonaista-

29.1.2009

loudellisen edullisuuden perusteella. Kokonaistaloudellinen edullisuus vertaillaan hintatekijöiden ja laadullisten tekijöiden perusteella.

Hinnan painoarvo on tavallisesti 40-70% kokonaispisteistä. Hinnat voivat jakautua alatekijöihin. Laadulliset tekijät jakautuvat yleensä alatekijöihin. Esimerkkejä laadullisista tekijöistä ovat:

- palvelun suorittamiseen osallistuvien henkilöiden koulutus ja kokemus
- tuotteiden takuu
- tuotteiden ympäristöystävällisyys

13. Tarjousten käsittely

Tarjousten käsittely on nelivaiheinen: 1) tarjoajan soveltuvuuden arviointi, 2) tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuuden arviointi, 3) tarjousten arviointi vertailuperusteiden mukaisesti ja 4) hankintapäätöksen ja tiedoksiannon toimittaminen tarjoajille.

13.1 Tarjoajien soveltuvuus

Ennen tarjousten käsittelyä arvioidaan, täyttävätkö tarjoajat tarjouspyynnössä esitetyt tekniset, ammatilliset ja taloudelliset vaatimukset. Tarjouskilpailusta suljetaan ne tarjoajat, jotka eivät täytä asetettuja vähimmäisvaatimuksia.

13.2 Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus

Tarjoajien soveltuvuuden arvioinnin jälkeen arvioidaan tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus. Tarjotun tuotteen/palvelun on oltava tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten mukainen ja tarjouksen on sisällettävä kaikki pyydetyt selvitykset.

Tarjouskilpailusta suljetaan pois ne tarjoukset, jotka eivät ole tarjouspyynnön mukaisia tai tarjousmenettelyn ehtojen mukaisia.

13.3 Tarjousten arviointi

Tarjousten arviointi tehdään tarjouspyynnössä kuvattujen vertailuperusteiden mukaisesti. Tarjoukset voidaan pisteyttää vertailuperusteittain esimerkiksi siten, että paras tarjous saa kyseisestä kohdasta 100 pistettä ja muut sen verran vähemmän, mitä sen arvioidaan olevan parasta tarjousta huonompi.

13.4 Hankintapäätös ja tiedoksianto

Hankintapäätös perusteluineen lähetetään tiedoksi kaikille tarjoajille. Mikäli hankintapäätös lähetetään postitse, päätös katsotaan saadun tiedoksi seitsemän päivän kuluttua lähettämisestä. Päätös voidaan toimittaa myös nopeammilla tiedonvaihtotavoilla, jolloin myös tiedoksisaanti tapahtuu välittömästi. EU-hankinnoissa hankintasopimus voidaan tehdä 21 päivän kuluttua hankintapäätöksen tiedoksisaannista.

29.1.2009

Hankintasopimukset (myös puitesopimukset) voidaan allekirjoittaa, kun hankintapäätös on tullut lainvoimaiseksi. Hankintapäätös tulee lainvoimaiseksi valitusajan päätyttyä, jos päätöksestä ei ole tehty kirjallista hakemusta markkinaoikeudelle valitusajan puitteissa.

14. Markkinaoikeus ja hankintapäätöksestä valittaminen

Julkisen tarjouskilpailun hankintapäätöksestä voi tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tehdä hakemuksen markkinaoikeudelle. Hankintapäätöksen liitteenä on hankintayksikön lähetettävä hakemusosoitus, jossa on ohjeistettu, miten hakemus markkinaoikeudelle tulee tehdä. Huomioitavaa on, että markkinaoikeuskäsittelyllä pyritään korjaamaan hankintamenettelyssä mahdollisesti tapahtunut virhe.

Hankintamenettelyä koskevissa virhetapauksissa kannattaa olla suoraan yhteydessä hankintayksikköön virheen korjaamiseksi.

15. Vinkkejä tarjouksen tekoon

Julkisten hankintojen tarjouksen tekemisessä on hyvä huomioida etenkin seuraavat asiat:

- Osoita tarjouksessa, että täytät tarjoajan kelpoisuuteen liittyvät ra-
hoitukselliset, taloudelliset ja tekniset vähimmäisvaatimukset.
- Varmistu, että tarjous vastaa tarjouspyyntöä.
 - Tarjouksessa tarjotaan tuotteen tai palvelun vähimmäisvaatimukset täyttävää tuotetta tai palvelua.
 - Tarjous sisältää kaikki pyydetyt selvitykset.
 - Hinnat on ilmoitettu oikeassa muodossa.
 - Tarjous on allekirjoitettu.
 - Tarjous toimitetaan määräaikaan mennessä pyydettyssä muodossa.
 - Tarjoukseen ei ole sisällytetty tarjouspyynnön tai sen liitteiden ehtojen vastaisia ehtoja tai varaumia.
 - Tarjous on sitovana voimassa vähintään vaadittuun päivämäärään saakka.
 - Noudata kaikkia tarjouspyynnössä esitettyjä ohjeita.

Yleisimpiä virheitä tarjouksissa ovat mm. seuraavat:

- Tarjouksesta puuttuu selvityksiä.
- Tarjouksen hinnat on annettu väärässä muodossa.
- Tarjottu tuote tai palvelu ei vastaa vähimmäisvaatimuksia.
- Pyydetyistä tuotteista on tarjottu vain osa.

29.1.2009

16. Lopuksi

Tämän tietopaketin tarkoituksena on ollut luoda yleiskatsaus julkisiin hankintoihin ja Hanselin tarjouskilpailuihin sekä helpottaa tarjousten laatimista. Erityisen huomioitavaa on, että jokaisessa tarjouskilpailussa on hankinnan kohteesta riippuen omia erityispiirteitä, jotka saattavat poiketa tämän tietopaketin asioista. Tarjoajien tulee huomioida aina ensisijaisesti tarjouspyynnössä olevat asiat.

Tietopakettiin liittyvää palautetta voi lähettää Hanselille sähköpostitse osoitteeseen kilpailutus@hansel.fi.

29.1.2009

SANASTO

Määritelmät: Valtion hankintatoimen käsitteistö, 5.9.2005; Valtion hankintakäsikirja

Avoimuus, Läpinäkyvyys

tarkoittaa hankinnoissa, että hankinnan aloittamisesta ja tehdystä hankintapäätöksestä tiedotetaan riittävän laajasti esim. julkaisemalla hankintaa koskeva hankintailmoitus kilpailutilanteen aikaansaamiseksi ja ylläpitämiseksi ja antamalla hankintapäätös asiamukaisesti tiedoksi.

Avoin menettely

Hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta ilmoituksen ja sen ohella lähettää mahdollisesti tarjouspyyntöjä soveliaiksi katsomilleen toimittajille, ja jossa kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

Ennakkoilmoitus

Kerran vuodessa julkaistava muun kuin ns. erityisaloilla toimivan hankintayksikön ilmoitus, jossa tiedotetaan kussakin tuoteryhmässä seuraavien 12 kuukauden aikana toteutettavaksi tulevista EU-kynnysarvon ylittävistä hankinnoista. Tarjousaikaa voidaan lyhentää hankinnoissa, joista on julkaistu ennakkoilmoitus.

Hakemusosoitus

Kun hankintapäätös annetaan tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuville, tulee hankintapäätökseen liittää kirjallinen hakemusosoitus eli muutoksenhakuohje tarjoajan ja ehdokkaan oikeudesta saattaa hankinta markkinaoiden käsiteltäväksi.

Hankintailmoitus

Hankinnan aloittamisesta julkaistava ilmoitus, joka sisältää keskeiset tiedot hankinnasta.

Hankintamenettely

Menettely, jonka mukaisesti julkinen hankinta aloitetaan ja toteutetaan ja jonka puitteissa mahdolliset toimittajat voivat jättää tarjouksensa (esim. avoin-, rajoitettu-, neuvottelu- ja kilpailullinen neuvottelumenettely).

Hankintapäätöksen valintaperusteet

Tarjosten vertailussa käytettävät perusteet, joihin voivat voimassaolevan lainsäädännön mukaan olla joko halvin hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus. Jälkimmäisessä tapauksessa on vertailussa huomioonotettavat tekijät eli vertailuperusteet ilmoitettava hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä.

Hankintapäätös

Tarjosten ja neuvotteluhankinnassa neuvottelujen perusteella tehty päätös halvimmaksi tai kokonaistaloudellisesti edullisimmaksi arvioidun tarjouksen valitsemisesta.

29.1.2009

Hankintapäätöksen tiedoksianto

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen hankintapäätös on annettava tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneelle tai tarjouskilpailusta hylätylle. Myös hankinnan keskeyttämisspäätös on annettava tiedoksi.

Hankintasopimus

Tarkoittaa kirjallista sopimusta, joka on tehty yhden tai useamman tarjoajan ja yhden tai useamman hankintayksikön välillä ja, jonka tarkoituksena on rakennusurakan toteuttaminen, tavaran hankinta tai palvelun suorittaminen taloudellista vastiketta vastaan.

Hankintayksikkö

Julkisen hankinnan toteuttava viranomainen tai muu hankintasäännösten mukaan hankintalainsäädännön noudattamiseen velvoitettu yksikkö.

Julkiset hankinnat

Julkiset hankinnat ovat vastikkeellisia (raha tai muu vastike) kirjallisia sopimuksia, jotka on tehty toimittajan ja hankintalaissa mainitun hankintayksikön välillä ja joiden tarkoitus on irtaimen tai kiinteän omaisuuden, työsuoritusten, rakennusurakan taikka palveluiden hankinta julkisista varoista osittain tai kokonaan suoritettavaa maksua vastaan.

Jälki-ilmoitus

Tehdystä EU-kynnysarvon ylittävästä hankintapäätöksestä säädetyssä määräajassa hankintasopimuksen tekemisestä julkaistava ilmoitus.

Kelpoisuus

Tarjoajien soveltuvuuden arvioinnin osa-alue. Kelpoisuus tarkistetaan hankintasäännösten mainitsemien hylkäys- eli poissulkuperusteiden perusteella (mm. konkurssi, tiettyihin rikoksiin syyllistyminen). Kelpoisuus tarkistetaan ennen tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistamista.

Kokonaistaloudellinen edullisuus

Hankintapäätöksen peruste eli valintaperuste, jonka nojalla hankintapäätöksen teossa tulee huomioida hinnan lisäksi myös muita seikkoja. Tarjousten kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailussa käytettävät perusteet on määritettävä hankintakohtaisesti ja ilmoitettava joko hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintasäännösten perusteluissa mainittuja tarjousten vertailuperusteita ovat mm. hinta, toimitusaika, valmistuspäivä, käyttökustannukset, laatu, elinkaarikustannukset, esteettiset tai toiminnalliset ominaisuudet, tekniset ansiot, huoltopalvelut, toimitusvarmuus, tekninen tuki ja hankinnan kohteen aiheuttamat ympäristökustannukset.

Pakollinen odotusaika

Aika, joka hankintayksikön on odotettava, ennen kuin hankintasopimus voidaan tehdä, joka muodostuu hankintapäätöksen tiedoksisääntäaika koskevasta 7 päivästä ja 21 päivän odotusajasta (sisältää 14 päivää valitusaikaa ja 7 päivää markkinaoikeuden reagointiaikaa).

29.1.2009

Puitejärjestely

Yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välinen sopimus, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot erityisesti hintojen ja tarvittaessa suunnitellun määrän osalta.

Puitesopimus

Sopimus, jonka hankintayksikkö tai yhteishankintayksikkö tekee yhden tai useamman toimittajan kanssa ja jossa sovitaan tietyn ajan kuluessa tehtäviin hankintoihin sovellettavista ehdoista. Puitesopimuksen sitovuus jonkin sovittun tai vähimmäismäärän ostamiseen voidaan määritellä hankinta-kohtaisesti. Puitesopimuksen tarkoituksena on hyödyntää volyymietuja, keskittää osaamista, alentaa hankinnan prosessikuluja, varmistaa tavaran tai palvelun saatavuus ja toimitusehdot sekä pyrkiä yhdenmukaistamaan tuotteistoa. Puitesopimusten kesto voi olla enintään neljä vuotta paitsi poikkeustapauksissa, joissa se on puitesopimuksen kohteen kannalta perusteltua.

Syrjimättömyys

Tarkoittaa hankinnoissa, että kaikille tarjouskilpailuun mahdollisesti osallistuville tarjoajille annetaan yhtäläiset mahdollisuudet sijaintipaikasta ja kansallisuudesta sekä muista hankintaan liittymättömistä seikoista riippumatta ja että hankintapäätöstä tehtäessä kaikkien tarjousten vertailussa noudatetaan samoja periaatteita ja ennalta ilmoitettuja vertailuperusteita.

Tarjouksen hylkääminen

Hankintayksikkö on velvollinen hylkäämään tarjouksen, mikäli se ei vastaa tarjouspyyntöä. Tarjous tulee hylätä, jos se saapuu tarjousajan jälkeen. Tarjoajien kelpoisuuden tarkastamisen yhteydessä tarjous tulee hylätä, mikäli tarjoajalta puuttuu taloudelliset tai tekniset edellytysten suoriutua sopimuksesta. Tarjoaja voidaan mm. hylätä, jos se on laiminlyönyt lakisääteisten yhteiskunnallisten velvoitteiden täyttämisen, eikä ole päässyt sopimukseen ko. velvoitteiden täyttämisestä viranomaisten kanssa. Tarjous tulee hylätä, jos se ei tarjouspyynnön muodollisia vaatimuksia tai se on tarjouspyynnön vastainen. Hankintayksikkö voi hylätä kaikki tarjoukset, mikäli ne ylittävät määrärahat tai ovat sen arvion mukaan liian kalliita, eikä tämä ole katsottavissa tinkimiseksi. Hylkäämisestä ja sen perusteista tulee ilmoittaa tarjoajalle ja samalla toimittaa tälle hakemusosoitus.

Tarjouspyyntö

On ostajan laatima asiakirja, jossa määritellään hankinnan kohde ja sisältö, annetaan tarjouksen laatimista koskevat ohjeet sekä määritetään tarjoajan kyvykkyyttä koskevat vähimmäisvaatimukset, hankittavaa tuotetta koskevat vaatimukset, hankinnan valinta- ja vertailuperusteet sekä muut hankintaa koskevat ehdot. Tarjouspyyntö on hankintaprosessin tärkein asiakirja.

Tarjouspyyntöasiakirjat

Laajassa hankinnassa tarjouspyynnön sisältävät ja/tai sitä täydentävät asiakirjat, joissa määritellään yksityiskohtaisesti hankinnan kohde (tekni-

29.1.2009

nen eritelmä, palvelukuvaus, urakkaohjelma ml. piirustukset, kaaviot, vastaanotto-ohjeet jne.), sopimusehdot (sopimusluonnos taikka vakiosopimusehdot ja hankintaa koskevat kaupalliset ehdot), tarjouksen laatiminen (tarjouslomake, hintalomake) jne. Tarjouspyyntöasiakirjat voivat olla mahdollisia laajassa hankinnassa.

Tarjousten avaaminen

Tilaisuus, jossa määräaikaan mennessä saapuneet tarjoukset avataan samanaikaisesti. Avauksen suorittavat hankintayksikön määräämät henkilöt, mieluiten sellaiset, jotka eivät osallistu tarjousten hankintapäätöksen tekemiseen. Avaustilaisuudesta laaditaan pöytäkirja.

Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen

Tarjotulle tavaralle tai palvelulle hankintakohtaisesti asetettujen ehdottomien vaatimusten täyttymisen tarkistaminen tarjousasiakirjoissa esitetyn selvityksen perusteella.

Tarjousten vastaanottaminen

Hankintayksikkö ilmoittaa tarjouspyynnössä, minne ja missä ajassa tarjoukset tulee toimittaa ja miten ne tulee toimittaa. Vastaanotettuihin tarjouksiin merkitään saapumisajankohta.

Tarjousten vertailu

Vaihe, jossa niitä tarjouksia, jotka ovat läpäisseet tarjoajien kelpoisuuden ja kyvykkyyden arvioinnin sekä tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkastamisen, vertaillaan siten, että ensin kutakin tarjousta arvioidaan hankintailmoituksessa ja/tai tarjouspyynnössä ilmoitetun mukaisesti vertaamalla hintoja taikka mainittujen kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteiden osalta ja sitten tarjouksia verrataan keskenään. Vertailu voidaan toteuttaa joko sanallisesti, jos vertailuperusteita ei ole asetettu tärkeysjärjestykseen tai niille ei ole annettu suhteellista painotusta hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä tai käyttämällä painoarvoja tai painotettua pisteytystä, jos tällainen oli ilmoitettu. Uuden hankintalain perusteella vertailuperusteiden suhteelliset painoarvot tulee ilmoittaa tarjouspyynnössä.

Tasapuolisuus

Toimittajien ja tarjousten yhtäläinen, objektiivinen kohtelu.

Vertailuperusteet, Vertailukriteerit

Käytettäessä valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta on kaikki tarjousten vertailuperusteet ilmoitettava etukäteen yksityiskohtaisesti ja valinta on tehtävä ilmoitettujen vertailuperusteiden mukaisesti. Vertailuperusteet ovat kriteereitä eli hinta- ja laatumääreitä, joita käytetään tarjousten vertailussa. Vertailuperusteita ovat mm. hinta, toimitusaika, valmistuspäivä, käyttökustannukset, laatu, elinkaarikustannukset, esteettiset tai toiminnalliset ominaisuudet, tekniset ansiot, huoltopalvelut, toimitusvarmuus, tekninen tuki ja hankinnan kohteen aiheuttamat ympäristökustannukset.

29.1.2009

Yhteishankintayksikkö

Vastaa sovittujen tuoteryhmien osalta kilpailutusten järjestämisestä, sopimusten laatimisesta ja niiden hallinnoinnista. Yhteishankintayksikkö noudattaa hankintalainsäädäntöä hankintojensa toteuttamisessa. Kun hankinta tehdään yhteishankintayksiköltä, hankintalain mukaan hankintayksikön ei tarvitse erikseen enää itse järjestää tarjouskilpailua ko. hankinnasta. Hansel Oy on hankintalainsäädännön tarkoittama yhteishankintayksikkö valtiolla.

Hansel Oy
Mannerheiminaukio 1 A
PL 1386
00101 Helsinki
Puh. 020 7444 200
Faksi 020 7444 266

Hansel Ab
Mannerheimplatsen 1 A
PB 1386
00101 Helsingfors
Tfn 020 7444 200
Fax 020 7444 266

Hansel Ltd.
Mannerheiminaukio 1 A
P.O. Box 1386
FI-00101 Helsinki
Tel. +358 20 7444 200
Fax +358 20 7444 266

Y-tunnus 0988084-1
FO-nummer 0988084-1
VAT FI09880841

www.hansel.fi