



*Toimiva Tervo
Yritteliäs Yhteisö*

kunnanhallitus 17.01.2023 § 9

Sisällysluettelo

1	JOHDANTO.....	3
2	HANKINTAPERIAATTEET	3
2.1	Esteellisyys.....	4
3	HANKINTATOIMINNAN ORGANISOINTI JA PÄÄTÖKSENTEKO.....	4
4	HANKINTOJEN SUUNNITTELU JA VALMISTELU	5
4.1	Hankintaprosessi	6
4.2	Hankintojen jaottelu.....	7
5	HANKINTAMENETTELY	8
5.1	Avoin menettely	9
5.2	Rajoitettu menettely	9
5.3	Neuvottelumenettely	10
5.4	Suorahankinta (vain erityisestä syystä)	10
6	HANKINNAN KESKEYTTÄMINEN	10
7	TERVON KUNNAN PIENHANKINTAOHJE	11
7.1	Hankinnat, arvo alle 5 000 euroa	12
7.2	Hankinnat arvo 5 000-9 999 euroa.....	12
7.3	Muut kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat.....	12
7.4	Hankintapäätöksen sisältö	13
7.5	Tarjouspyynnön sisältö.....	13
7.6	Tarjousten käsitteleminen.....	14
7.7	Tarjousten hyväksymisen esteet	14
7.8	Pienhankinnan keskeyttäminen	14
8	ASIAKIRJAHALLINTA.....	15

1 JOHDANTO

Sen lisäksi mitä laissa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016, jäljempänä hankintalaki), kuntalaissa (410/2015), hallintolaissa (434/2003) ja kunnanhallintosäännössä sekä talousarviossa ja sen täytäntöönpano-ohjeessa määrätään, noudatetaan Tervon kunnan ja soveltuvin osin sen tytäryhteisöjen hankinnoissa tätä ohjetta. Erilaisten hankkeiden ja projektien osalta tulee noudattaa tämän ohjeen sijasta mahdollisten rahoittajien antamia ohjeita ja hankintarajoja.

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista ja rakennusurakoiden teettämistä. Hankinnaksi katsotaan myös osamaksukauppa, leasingsopimus ja sopimukseen sisältyvät optiot sopimuksen laajentamisesta tai jatkamisesta. Kilpailuttamisvelvollisuuden piiriin kuuluvat myös yritysten kanssa tehtävät yhteistyö- ja kumppanuussopimukset, joihin sisältyy tavaroiden ja palveluiden hankintaa.

Hankinnalla ei tarkoiteta kuitenkaan maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankintaa ja vuokrausta eikä kiinteän tai irtaimen omaisuuden myyntiä. Muut, hankintalain soveltamisalaa koskevat rajaukset on kirjattu hankintalain 2. lukuun.

2 HANKINTAPERIAATTEET

Hankinnoissa noudatetaan periaatteita ovat avoimuus, tasapuolisuus, syrjimättömyys ja suhteellisuus. Tarjoajaehdokkaita, tarjouksentekijöitä ja tarjouksia on käsiteltävä näiden periaatteiden mukaisesti kaikissa hankintaprosessin eri vaiheissa.

Avoimuudella tuetaan kilpailun edistämistä. Avoin ja terve kilpailu tuottaa kustannustehokkuutta ja laadukkaita palveluita. Tasapuolisuudella taataan se, että tarjoajien ja tarjousten vertailussa ja arvioinnissa kaikkia tarjoajia kohdellaan samalla tavoin.

Syrjimätön kohtelu edellyttää sitä, että kaikkia ehdokkaita ja tarjoajia kohdellaan samalla tavalla riippumatta sellaisista tekijöistä, jotka eivät liity hankinnan toteuttamiseen. Suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyn vaatimukset ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavaan päämäärään nähden. Kohtuuttomia vaatimuksia hankittavalle tuotteelle tai palvelulle ei voida esittää.

Hankinnat tulee toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen.

Hankinnoissa on otettava huomioon valtionosuus- ja työllisyyslainsäädännön edellyttämät ohjeet ja määräykset. Jos hankintaan liittyy erillisrahoitusta, kuten myönnettyä valtionavustusta tai hankerahoitusta, tulee erillisrahoituksen ehdot huomioida hankinnoissa. Lisäksi Tervon kunnan hankinnoissa tulee aina huomioida Tervon kunnan strategia ja sen arvot, toimintaperiaatteet sekä tavoitteet.

Jo kilpailutettujen tavaroiden, palveluiden tai urakoiden osalta tilaukset tulee tehdä voimassaoleviin hankintasopimuksiin perustuen ja niihin nimetyiltä sopimuskumppaneilta.

2.1 Esteellisyys

Esteellisyydestä on säädetty hallintolaissa (434/2003) ja kuntalaissa (410/2015). Hankintasian valmisteluun ja päätöksentekoon, sopimuksen tulkintaan tai toimituksen tarkistamiseen osallistuva henkilö ei saa olla esteellinen.

Mikäli hankinta on valmisteilla tai hankintamenettely käynnissä, tulee vieraanvaraisuudesta, lahjoista ja huomionosoituksista yms. pidättäytyä täysin. Kokouskahvit ja tavanomainen lounas ovat hyvien tapojen puitteissa sallittuja.

3 HANKINTATOIMINNAN ORGANISOINTI JA PÄÄTÖKSENTEKO

Päätökset hankinnoista ja kilpailutuksista tehdään talousarvion puitteissa toimialalla. Mikäli aiotun hankinnan kustannusarvio ylittää talousarvion, on ylitykselle haettava lupa valtuustolta lisätalousarviona.

Toimivallan jako julkisissa hankinnoissa on määritelty Tervon kunnan hallintosäännössä. Hankintaa valmisteleva on velvollinen tarkistamaan kulloisenkin voimassa olevan toimivaltaisuuden ja saattamaan hankinnasta päättämisen toimivaltaiseen viranomaiseen.

Hankinnat voidaan antaa Sansia Oy:n kilpailutettavaksi tai tilata kilpailutus muulta ulkopuoliselta toimijalta. Sansia Oy:n hoitaessa hankintaa, tulee hallintokunnan määritellä omat

tarpeensa ja antaa tarvittavat tiedot hankinnan toteuttamiseen.

Mikäli hankinta annetaan Sansia Oy:n hoidettavaksi, tekee Sansia Oy kaikki hankintaprosessiin liittyvät päätökset mukaan lukien hankintapäätös ja mahdollinen kilpailutuksen keskeyttäminen. Hallintokunnan velvollisuus on hankintaprosessin ulkoistamisesta huolimatta pitää huoli siitä, että hankintaprosessin lähtökohdat ovat oikeat ja että prosessi etenee kohti tavoiteltua lopputulosta.

Hankinnoissa käytetään mahdollisuuksien mukaan hyväksi Sansia Oy:n kilpailuttamia sopimuksia. Voimassa olevat sopimustoimittajat löytyvät Sansiaa Oy:n osoittamasta tietolähteestä, Cludiasta. Mikäli voimassa olevaa sopimusta ei ole olemassa, tulee selvittää mahdollisuus yhteishankintaan. Mikäli yhteishankinta ei ole mahdollinen, kilpailutetaan hankinta omana hankintana.

Sansia Oy:n yhteishankintoihin on mahdollista liittyä vain silloin, kun osallistumiskyselyyn on vastattu myöntävästi ja ilmoitettu hankinnan arvo tai osallistumiskyselyyn on vastattu ilmoittamalla halukkuudesta liittyä sopimukseen myöhemmin. Mikäli ilmoitetaan halukkuudesta liittyä sopimukseen myöhemmin, tulee tällöinkin ilmoittaa arvioitu hankinnan arvo vuosiarviona. Kun osallistumiskyselyyn on vastattu myöntävästi, ei hankintaa voida kilpailuttaa erikseen tai hankkia suoraan hankintana muualta, vaan kilpailutuksen tuloksena seuraava sopimus on sitova. Osallistumiskyselyyn vastaaminen siten, että sopimukseen saatetaan liittyä, ei sido liittymään sopimukseen, vaikka hankintatarve sopimuskauden aikana ilmenisikin.

Kunnan määräysvallassa olevissa yhtiöissä toimitusjohtaja tekee päätökset hankinnoista budjetin puitteissa. Tätä pääsääntöä voidaan muuttaa yhtiön työjärjestyksessä tai taloussäännössä tai yhtiön hallituksen muulla päätöksellä.

4 HANKINTOJEN SUUNNITTELU JA VALMISTELU

Kunnan talousarviokäsittelyn yhteydessä vahvistetaan seuraavan vuoden hankintojen kokonaisvolyymi. Hallintokunnat laativat talousarvion yhteydessä vuosittain omat hankintasuunnitelmansa investointien ja käyttötalouden osalta.

Talousarvion asettamien rajojen sisällä toimialat toteuttavat hankintatoimintaa

mahdollisimman kustannustehokkaasti.

Hankintoja suunnitellessa otetaan huomioon hankinnan elinkaaren kokonaiskulut mukaan lukien vanhojen sopimusten irtisanominen ja siirtokulut, mahdolliset tulevat kulut kuten huolto- ja ylläpitomaksut sekä tuotteen käyttöikä.

Sansia Oy:n kautta toteutettavista hankinnoista annetaan erikseen toimeksianto Sansia Oy:lle.

4.1 Hankintaprosessi

Hankintaprosessi käynnistyy tarpeen määrittelyllä. Toimialan tulee selvittää, onko tarpeen tyydyttämiseen toimivin ratkaisu oma tuotanto, toiselta toimintayksiköltä tai sidosyksiköltä ostaminen vai hankinta.

Hankinnan valmistelussa oleellista on tunnistaa hankintaan tarvittava aika, hankinnan oletettu arvo, mahdollisten asiantuntijoiden tarve, alalla ja alueella toimivat potentiaaliset tarjoajat ja paikallisen elinkeinoelämän mahdollisuudet osallistua hankintaan.

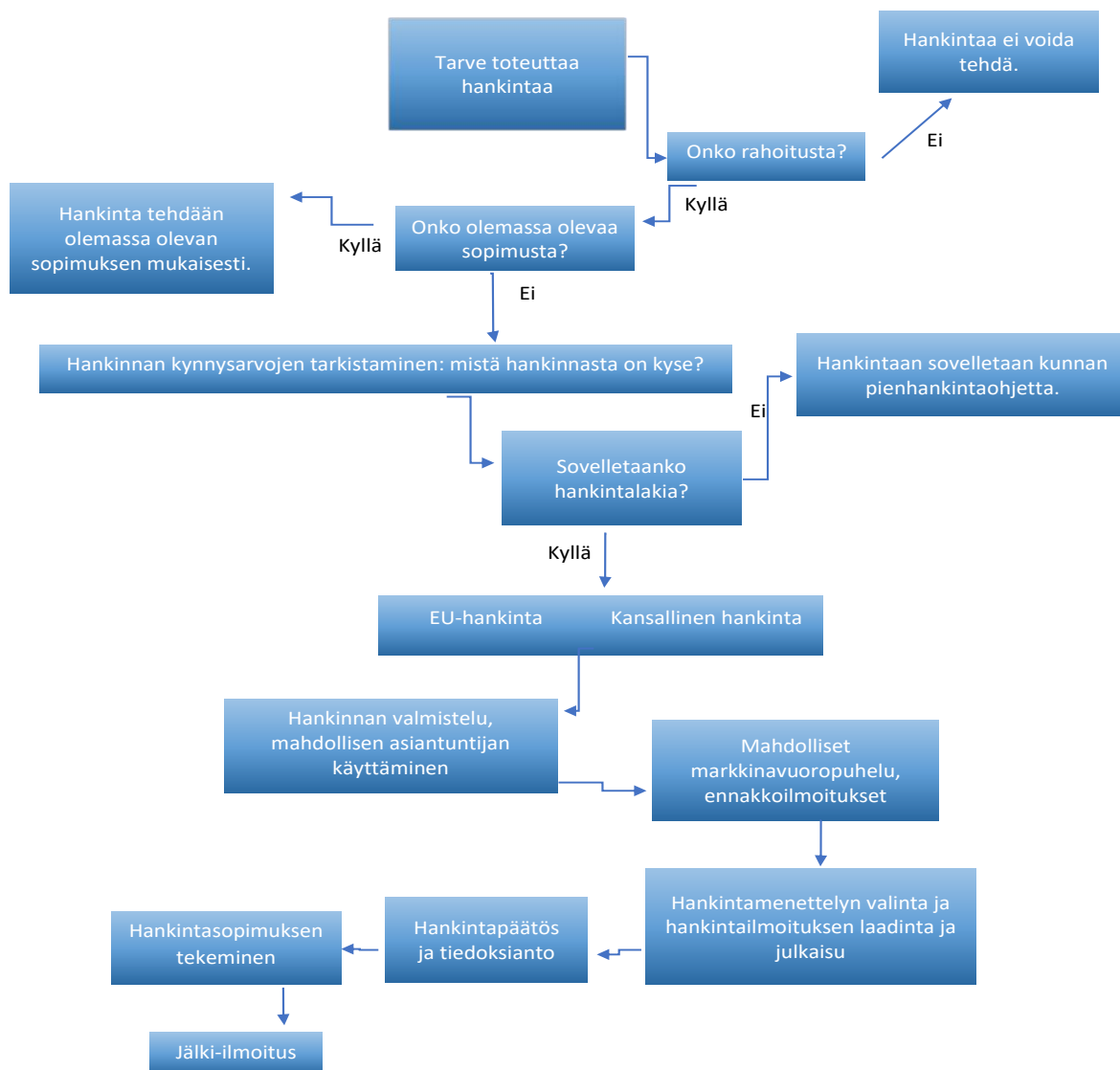
Toimielimen kokousaikataulut on huomioitava, mikäli hankinta on arvonsa puolesta toimielimen päätettävänä. Myös mahdollisten asiantuntijoiden tarve tai muiden toimialojen kytkeminen hankintaan saattaa vaatia ylimääräistä aikaa valmisteluun.

Hankintamenettely riippuu hankinnan sisällöstä, luonteesta ja laadusta sekä hankinnan arvosta.

Hankinnan valmistelijan on selvitettävä hankinnan ennakoitavissa oleva arvo, jota laskettaessa on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Hankinnan ennakoidun arvon laskemisesta on säädetty hankintalain 27 – 31 §:ssä.

Hankintapäätöksen ja hankintasopimuksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolle on hallintosäännössä tai sen perusteella tehdyllä hallinnollisella päätöksellä annettu päätösvalta hankinta-asioissa.

Kuva 1. miten toimin hankinnoissa?



4.2 Hankintojen jaottelu

Hankinnat voidaan jakaa hankintalain mukaisten kynnyksarvojen perusteella kolmeen eri luokkaan:

1. EU-hankinnat

Koskee arvoltaan suurimpia hankintoja, jotka ylittävät EU-hankintojen kynnyksarvot.

- Hankinnasta ilmoitettava EU-laajuisesti.
- Hankintalain 5 luvun mukaiset hankintamenettelyt.

2. Kansalliset hankinnat

Kansallisen kynnyksarvon ylittäviä ja EU-kynnyksarvon alittavia hankintoja.

- Tarjous- ja osallistumispyynnöt tehdään sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä (HILMA hankintailmoitukset.fi).
- Kilpailutetaan hankintalain 11 luvussa säädetysti taaten tasapuolisuus, syrjimättömyys, suhteellisuus ja avoimuus.

3. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat ns. pienhankinnat

- Eivät kuulu hankintalain soveltamisalaan, noudatetaan kunnan pienhankintaohjetta.

Hankintaa valmisteleva on veloitettu tarkistamaan kulloisetkin voimassa olevat kynnysarvot voimassa olevasta lainsäädännöstä.

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

5 HANKINTAMENETTELY

Hankintalaissa (luku 5) on listattuna useita erilaisia hankintamenettelyitä, kuten avoin menettely, rajoitettu menettely ja neuvottelumenettely. Näille kaikille voidaan kuitenkin yleisemmällä tavalla hahmottaa seuraavat vaiheet:



Hankintayksikkö valitsee kussakin tapauksessa tarkoituksenmukaisen hankintamenettelyn ja sopimustyyppin. Mikäli hankinta on tavanomista monimutkaisempi tai työläämpi kilpailuttaa, hankintayksikön tulee arvioida, tarvitaanko hankinnan kilpailuttamisessa ulkopuolista asiantuntijaa.

Hankintamenettelyä valitessa tulee tarkastaa hankinnan arvo, sisältö, luonne ja tavoiteltu laatu. Hankintamenettelyksi tulee valita hankinnan luonteeseen soveltuva ja hankintalainsäädäntöä noudattava menettelytapa. Hankintalainsäädäntö ohjaa toimintaa kansalliset kynnysarvot ylittävissä ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa.

Avoimen tai rajoitetun menettelyn käyttöä ei ole hankintalainsäädännössä rajoitettu, muita menettelyitä voidaan käyttää vain, mikäli hankintalaissa säädetyt edellytykset täyttyvät.

5.1 Avoin menettely

Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen sekä asettaa samalla sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Tämän lisäksi hankintayksikkö voi halutessaan lähettää tarjouspyynnön valitsemilleen mahdollisille tarjoajille.

5.2 Rajoitettu menettely

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Kuitenkin ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen eli hankintayksikkö voi ennalta rajata niiden ehdokkaiden määrää, joilta pyydetään tarjous. Rajoitetussa menettelyssä on muistettava seuraavat asiat:

- Hankintailmoituksessa tulee ilmoittaa tarjoajiksi kutsuttavien ehdokkaiden vähimmäismäärä sekä tarvittaessa enimmäismäärä.
- Tarjoajiksi hyväksyttävät ehdokkaat tulee valita noudattamalla hankintailmoituksessa esitettyjä soveltuvuutta koskevia vähimmäisvaatimuksia sekä arviointiperusteita.
- Hankintayksikkö ei saa ottaa menettelyyn ehdokkaita, jotka eivät ole toimittaneet osallistumishakemusta, tai jotka eivät ole täyttäneet hankintayksikön asettamia vaatimuksia.
- Menettelyyn tulee kutsua ehdokkaita hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä

määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi.

- Rajoitetussa menettelyssä ehdokkaita on kutsuttava vähintään viisi, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän. Jos soveltuvia ehdokkaita on vähemmän kuin viisi, hankintayksikkö voi jatkaa menettelyä pyytämällä kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät ehdokkaat esittämään tarjouksen.

5.3 Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee osallistumispyynnön, johon tarjoajat osoittavat halukkuutensa osallistua. Neuvottelumenettelyn aikana hankintayksikkö toteuttaa yhden tai useamman neuvottelukierroksen, jolloin hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista neuvottelumenettelyyn valittujen toimittajien kanssa. Neuvottelumenettelyn lopuksi hankintayksikkö julkaisee neuvottelumenettelyyn valituille tarjoajille neuvottelujen perusteella tarkentuneen lopullisen tarjouspyynnön, jonka perusteella tehdään lopulliset tarjoukset ja valitaan toimittaja hankinnan toteuttajaksi.

5.4 Suorahankinta (vain erityisestä syystä)

Suorahankinnassa hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista toimittajan kanssa ilman hankintailmoituksen julkaisemista. Suorahankinnan käyttäminen on poikkeus hankintalain mukaisesta kilpailuttamisvelvollisuudesta ja suorahankintaa voidaan käyttää vain hankintalaissa määritellyissä tilanteissa. Suorahankinnan käyttöedellytyksiä tulkitaan suppeasti ja hankintayksikkö on aina velvollinen osoittamaan, että suorahankinnalle on ollut lainmukainen peruste.

6 HANKINNAN KESKEYTTÄMINEN

Hankintalain soveltamisalaan kuuluva hankinta voidaan keskeyttää hankintalain 125 §:n perusteella vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä kirjallinen päätös, joka on perusteltava.

7 TERVON KUNNAN PIENHANKINTAOHJE

Pienhankintaohjetta sovelletaan, mikäli hankinnan arvo jää alle hankintalain soveltamisalan.

Hankintaa valmisteleva on veloitettu tarkistamaan kulloinkin voimassa olevat kansalliset- ja EU-kynnysarvot voimassa olevasta lainsäädännöstä. Mikäli kynnysarvot ovat matalampia kuin tässä pienhankintaohjeessa mainitut arvot, noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Euromääräiset rajat ovat arvonlisäverottomia. Ennen hankintaan ryhtymistä tulee tarkistaa, onko kunta liittynyt jonkun muun yhteishankintayksikön kilpailuttamaan sopimukseen.

Kunnan omat pienhankinnat, joiden arvo on yli 10 000 euroa, kilpailutetaan pääsääntöisesti käyttäen avointa menettelyä. Lisäksi perustellusta syystä voidaan käyttää muita menettelyjä. Avoimessa menettelyssä hankinnasta ilmoitetaan julkisesti aina vähintään kunnan internetsivuilla.

Suorahankintaa yli 10 000 euron hankinnoissa **käytetään vain erityisillä perusteilla**. Kuten esimerkiksi siksi, ettei markkinoilla ole saatavilla toimijoita, hankinnan luonteesta johtuen (esimerkiksi kiireellinen korjaustyö) tai hankinnan arvo jää vähäiseksi suhteessa kilpailuttamisesta johtuviin kustannuksiin tai siihen kuluvaan ajan johdosta.

Vedottaessa tällaisiin erityisiin perusteisiin suorahankinnan käyttämisen kohdalla, on vähintään 10 000 euron hankinnan kohdalla kuvattava nämä erityiset perusteet hankintapäätöksessä. Tästä päätöksestä on selvittävä perusteet hankinnan kilpailuttamatta jättämiselle.

Hankinnan valmistelijan on huomioitava, että laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006, nk. tilaajavastuulaki) tulee myös pienhankinnoissa sovellettavaksi, mikäli hankinnan arvo ylittää tilaajavastuulain soveltamisrajan, 9 000 euroa.

7.1 Hankinnat, arvo alle 5 000 euroa

Alle 5 000 euron hankinnoista käytetään nimitystä osto. Alle 5 000 euron ostoja voidaan tehdä suorahankintana. Ostoista ei tarvitse tehdä erillistä hankintapäätöstä. Myös alle 5 000 euron ostot suositellaan kilpailutettavan, mikäli mahdollista.

Henkilöstön omia etu- ja bonuskortteja ei saa käyttää tehtäessä ostoja kunnalle. Hankintoja, jotka tehdään henkilöstön omilla varoilla, tulee mahdollisuuksien mukaan välttää.

7.2 Hankinnat arvo 5 000-9 999 euroa

Mikäli 5 000 - 9 999 euron arvoista hankintaa ei voida tehdä sopimustoimittajalta, pyritään pyytämään tarjous vähintään kolmelta toimittajalta. Lisäksi tarjouspyyntö voidaan julkaista kunnan internetsivuilla. Alle 9 999 euron hankinnoista ei tarvitse tehdä erillistä hankintapäätöstä. Hankinnan valmistelijan on huomioitava yli 9 000 euron hankinnoissa lain tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006, nk. tilaajavastuulaki) velvoitteet.

Suorahankintaa voidaan käyttää perustellusta syystä.

7.3 Muut kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat

Mikäli hankintaa ei voida tehdä sopimustoimittajalta, käytetään lähtökohtaisesti avointa menettelyä, jossa tarjouspyyntö julkaistaan vähintään kunnan internetsivuilla. Lisäksi tarjouspyyntö voidaan julkaista HILMASSA (hankintailmoitukset.fi). Yli 50 000 euron kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa tarjouspyyntö pyritään lähtökohtaisesti julkaisemaan aina myös HILMASSA (hankintailmoitukset.fi).

Avointa tarjouspyyntöä voidaan täydentää lähettämällä tarjouspyyntö avoimen ilmoituksen lisäksi suoraan toimijoille.

Muuta, kuin avointa menettelyä käytetään vain perustellusta syystä. Hankinnasta tehdään hankintapäätös.

7.4 Hankintapäätöksen sisältö

Kaikista yli 10 000 euron arvoisista hankinnoista tehdään hankintapäätös.

Hankintapäätöksen perusteluista tulee käydä ilmi:

- Yksilöity otsikko
- Diaarinumero, päätöspäivämäärä ja §
- Päättävä viranomainen ja päättävän viranomaisen toimivalta asiassa
- Hankinnan kohde, määrä sekä sopimuskausi
- Lyhyt kuvaus hankintamenettelystä
- Suorahankintamenettelyn perustelut (mikäli kyse on suorahankinnasta)
- Tarjouksen valintaa koskevat perustelut
- Valittu toimittaja ja yrityksen Y-tunnus
- Hankinnan kokonaishinta kaikkine kuluineen ilman arvonlisäveroa (voidaan ilmoittaa myös sopimuksen vuosihintaa hyväksikäyttäen)
- Maininta asiassa tehtävästä kirjallisesta sopimuksesta (mikäli hankintasopimus tehdään) ja sopimuksen voimaantulosta
- Maininta asiakirjojen julkisuudesta ja salassa pidettävistä tiedoista
- Muutoksenhakuohje

7.5 Tarjouspyynnön sisältö

Kirjallisessa tarjouspyynnössä yksilöidään ja määritellään hankinnan kohde sekä esitetään muut vaadittavat tiedot vertailukelpoisten tarjousten saamiseksi. Tarjouksen tekemiselle on varattava kohtuullinen aika hankinnan luonteesta riippuen. Tarjouspyynnössä tulee pidättää oikeus hyväksyä tai hylätä saadut tarjoukset. Tarjouspyyntö on laadittava niin selkeäksi, että tarjoajat voivat antaa sen perusteella vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnössä tulee tarvittaessa määritellä tarjoajan kelpoisuudelle asetetut vaatimukset ja luettelo vaadittavista selvityksistä kelpoisuuden todentamiseksi tai tarjoajan vakuutus kelpoisuusehtojen täyttymisestä. Tarjoajan kelpoisuutta koskevat todistukset on suositeltavaa pyytää vain valituilta toimittajilta.

Tarjouspyynnön ohjeellinen sisältö:

- Hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot
- Hankinnan kohde eli tavarán, palvelun tai urakan yksilöinti
- Tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet
- Toimitusaika ja toimitusehto tai hankintasopimuksen alkaminen ja kesto
- Tarjousten jättämisen määräaika ja tapa
- Tarjoajan kelpoisuudelle asetetut vaatimukset
- Tarjousten voimassaoloaika

Tarjouspyynnöissä on vaadittava, että tarjoukset laaditaan siten, että sellaiset asiakirjat, joissa tarjoajan mielestä on liike- ja ammattisalaisuuksia, ovat tarjouksen erillisenä liitteenä ja/tai sellaiset kohdat on merkittävä selvästi merkinnällä ”ei-julkinen”. Tarjouspyynnössä on mainittava, ettei tarjouksen kokonaishinta voi olla salainen.

7.6 Tarjousten käsitleminen

Tarjousten vastaanotto tulee tapahtua tarjouspyynnössä määritellyllä tavalla. Muulla tavalla jätettyjä tarjouksia ei hyväksytä. Vain määräaikaan mennessä saadut tarjoukset otetaan huomioon.

7.7 Tarjousten hyväksymisen esteet

Hankinnasta päättävällä on oikeus hyväksyä tai hylätä saadut tarjoukset.

Tarjous tulee lähtökohtaisesti hylätä, jos se ei vastaa tarjouspyynnössä esitettyjä vaatimuksia.

Määräajan jälkeen saapunut tarjous on hylättävä. Tarjoaja vastaa siitä, että sen tarjous on kokonaisuudessaan hankintayksiköllä ennen määräajan umpeutumista. Hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden hinnaltaan tai kustannuksiltaan poikkeuksellisen alhainen tarjous tulee hylätä, jos tarjoajan antama selvitys ja muu toimitettu näyttö ei tyydyttävästi selitä tarjottujen hintojen tai kustannusten alhaista tasoa.

7.8 Pienhankinnan keskeyttäminen

Pienhankinta voidaan keskeyttää perustellusta syystä. Kuten: hankinnan kohteen tai hankinnan tarpeen muuttumisesta hankintamenettelyn aikana, epäonnistunut tai

tulkinnanvarainen tarjouspyynnöstä tai ettei hankinnasta ole saanut yhtään tarjouspyynnön vaatimukset täyttävää tarjousta. Pienhankinnan keskeyttämisestä tehdään päätös.

8 ASIAKIRJAHALLINTA

Hankinnoista syntyvät asiakirjat säilytetään ja arkistoidaan siten, että ne ovat turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytöltä säädetyn ajan.

Digitaaliset kappaleet säilytetään projekteittain. Hallintokunta muodostaa hankintaprojek-teista omia asiakokonaisuuksia, joista kaikki ko. hankintaan liittyvä materiaali on löydettävissä.