



Euroopan
komissio

JULKISET HANKINNAT – OHJEITA TOIMIJOILLE

yleisimpien virheiden välttämiseksi Euroopan rakenne- ja investointirahastoista rahoitetuissa hankkeissa

***Europe Direct -palvelu auttaa sinua löytämään
vastaukset EU:hun liittyviin kysymyksiisi.***

**Yhteinen maksuton palvelunumero (*):
00 800 6 7 8 9 10 11**

(*) Saat pyytämäsi tiedot maksutta. Myös useimmat puhelut ovat maksuttomia, joskin jotkin operaattorit, puhelinkioskit tai hotellit voivat periä puheluista maksun.

European Commission, Directorate-General for Regional and Urban policy
Competence centre Administrative Capacity Building; Solidarity Fund
Pascal Boijmans
Avenue de Beaulieu 1
1160 Brussels
BELGIUM
E-mail: regio-publication@ec.europa.eu
Internet: http://ec.europa.eu/regional_policy/index_en.cfm

Suuri määrä muuta tietoa Euroopan unionista on käytettävissä internetissä Europa-palvelimen kautta (<http://europa.eu>).

Luxemburg: Euroopan unionin julkaisutoimisto, 2015

ISBN 978-92-79-51744-0
doi:10.2776/716931

© Euroopan unioni, 2015
Tekstin jäljentäminen on sallittua, kunhan lähde mainitaan.



Julkiset hankinnat – Ohjeita toimijoille yleisimpien virheiden välttämiseksi Euroopan rakenne- ja investointirahastoista rahoitetuissa hankkeissa

Tämän asiakirjan ovat laatineet komission yksiköt yhteistyössä Euroopan investointipankin kanssa.

**Ohjeita toimijoille
yleisimpien virheiden välttämiseksi
Euroopan rakenne- ja
investointirahastoista rahoitettuihin
hankkeisiin liittyvissä julkisissa
hankinnoissa**

VASTUUVAPAUCLAUSEKE

Tämä asiakirja sisältää ohjeita siitä, miten vältetään yleisiä virheitä Euroopan rakenne- ja investointirahastoista osarahoitettujen hankkeiden julkisissa hankinnoissa. Sen tarkoituksena on helpottaa toimenpideohjelmien täytäntöönpanoa ja edistää hyviä käytäntöjä. Se ei ole oikeudellisesti sitova, vaan sillä pyritään antamaan yleisiä suosituksia ja esittelemään parhaita käytäntöjä.

Ohjeissa esitetyt käsitteet, ideat ja ratkaisut eivät vaikuta kansallisen lainsäädännön soveltamiseen, ja niitä luettaessa tai mukautettaessa olisi otettava huomioon kansallinen lainsäädäntökehys.

Nämä ohjeet eivät vaikuta komission sovellettavan lainsäädännön säännöksiä koskeviin tulkintoihin.

Sisällysluettelo

Sisällysluettelo	4
Lyhenneluettelo	6
Johdanto	7
Miten ohjeita käytetään?	8
1. Valmistelu ja suunnittelu	11
1.1 Alustava rajaus.....	11
1.2 Sopimusten-/projektinhallinta.....	15
1.3. Toimintamallin luominen	17
1.4 Menettelyn valitseminen.....	18
1.5 Kynnysarvot ja julkaiseminen	22
1.6 Toiminnalliset vaatimukset tarjouspyyntömenettelyn aloittamiselle.....	23
2. Julkaisu	28
2.1 EU:n vaatimien ilmoitusten julkaiseminen.....	28
2.2 Menettelyt ja aikataulut	29
2.2.1 Vähimmäismääräajat	29
2.2.2 Nopeutettu menettely	32
2.3 Tarjouspyyntöasiakirjat.....	33
2.3.1 Valintaperusteiden laatiminen	33
2.3.2 Esikarsintakyselyn laatiminen	34
2.3.3 Hankintasopimuksen tekoperusteiden ja niiden painotusten laatiminen.....	34
2.3.4 Hinnoittelusuunnitelma	35
2.3.5 Hankintasopimus	36
2.4 Eritelmä ja standardi.....	37
2.4.1 Eritelmän laatiminen.....	37
2.4.2 Eritelmien laadinnassa käytettävät standardit	38
2.4.3 Yhteiskunnalliset, eettiset ja ympäristölliset perusteet	39
2.4.4 Vaihtoehdot	39
2.5 Asiakirjojen hankkiminen ja tarjousten jättäminen	39
2.6 Valitukset, muutoksenhaku ja vastuut.....	40
3. Tarjousten jättäminen ja tarjoajien valinta	45
3.1 Tarjouksen jättäminen ohjeiden mukaisesti	45
3.2 Tarjouskilpailun ohjeiden noudattaminen	45

3.3 Tarjouskilpailuasiakirjojen turvallinen säilytys.....	45
3.4 Avaustilaisuus	46
4. Tarjousten arviointi	48
4.1 Alin hinta	48
4.2 Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous.....	48
4.3 Poikkeuksellisen alhaisten tarjousten käsittelyminen.....	49
4.4 Täsmennykset.....	49
4.5 Tarjouksen jälkeen käytävät neuvottelut	49
4.6 Arviointikomitean päätös.....	50
5. Sopimuksen tekeminen.....	53
5.1 Jälki-ilmoitus.....	53
5.2 Odotusaika ja tarjoajille tiedottaminen.....	53
6. Hankintasopimuksen toteuttaminen	55
6.1 Suhde toimittajaan/urakoitsijaan.....	55
6.2 Hankintasopimuksen muuttaminen.....	55
6.3 Hankintasopimuksen loppuunsaattaminen	55
VÄLINEPAKETIT	58
VÄLINEPAKETTI 1 – TOIMINTAMALLI	59
VÄLINEPAKETTI 2 – RISKIENHALLINTA JA VARAUTUMISSUUNNITELMAT	61
VÄLINEPAKETTI 3 – VÄLIVAIHEET	64
VÄLINEPAKETTI 4 – ESIKARSINTA.....	66
VÄLINEPAKETTI 5 – VALINTAPERUSTEIDEN SUUNNITTELU JA VALINTAVAIHE.....	68
VÄLINEPAKETTI 6 – HANKINTASOPIMUKSEN TEKOPERUSTEIDEN SUNNITTELU JA HANKINTASOPIMUKSEN TEKOVAIHE.....	72
VÄLINEPAKETTI 7 – ERITELMÄN LAATIMINEN	81
VÄLINEPAKETTI 9 – SÄÄNTÖJENMUKAISUUTTA KOSKEVA TARKISTUSLISTA	92
VÄLINEPAKETTI 10 – HYÖDYLLISIÄ LINKKEJÄ	96
Tunnustukset.....	98

Lyhenneluettelo

EIP: Euroopan investointipankki

ERI-rahastot: Euroopan rakenne- ja investointirahastot

EU: Euroopan unioni

EUVL: Euroopan unionin virallinen lehti

Pk-yritykset: pienet ja keskisuuret yritykset

SIMAP: julkisten hankintojen tietojärjestelmä (ranskan kielen sanoista "Système d'information sur les Marchés Publics")

Johdanto

Julkiset hankinnat ovat tärkeä osa julkisia investointeja: ne edistävät taloudellista kehitystä Euroopassa ja vaikuttavat merkittävästi sisämarkkinoiden vahvistamiseen. Julkisilla hankinnoilla on merkitystä – niiden osuus EU:n bruttokansantuotteesta on noin 19 prosenttia, ja ne ovat osa jokapäiväistä elämäämme. Julkishallinnot ostavat tavaroita ja palveluja kansalaisilleen. Tämä on tehtävä mahdollisimman tehokkaalla tavalla. Julkiset hankinnat tarjoavat myös mahdollisuuksia yrityksille ja edistävät näin yksityisiä investointeja sekä kasvua ja työllisyyttä. Lisäksi julkisilla hankinnoilla on merkittävä rooli Euroopan rakenne- ja investointirahastojen kanavoimisessa.

Arviolta noin 48 prosenttia Euroopan rakenne- ja investointirahastoista käytetään julkisten hankintojen kautta. EU:n rahastoista rahoitettavien, jäsenvaltioissa toteutettavien hankkeiden on noudatettava julkisiin hankintoihin sovellettavia sääntöjä, joilla varmistetaan vastine rahoille ja terve kilpailu markkinoilla. Menettelyjen läpinäkyvyys ja rehellisyys ovat myös tärkeitä seikkoja, jotta voidaan säilyttää kansalaisten luottamus hallintoon.

Edellä esitettyjen syiden vuoksi julkisia hankintoja koskevien sääntöjen moitteeton ja yhdenmukainen täytäntöönpano parantaa tehokkuutta ja vaikuttavuutta kaikkien kannalta – niin kansallisen ja alueellisen tason julkishallintojen, yritysten kuin kansalaistenkin kannalta. Se auttaa meitä kaikkia hyödyntämään julkisia investointeja mahdollisimman hyvin ja varmistamaan, että EU:n varojen vastineeksi saadaan mahdollisimman suuri hyöty. Tiedot osoittavat kuitenkin, että merkittävä osa EU:n varojen käytössä ilmenevistä virheistä johtuu julkisia hankintoja koskevien EU:n sääntöjen virheellisestä soveltamisesta.

Tämän asiakirjan tarkoituksena on opastaa virkamiehiä, jotka osallistuvat Euroopan rakenne- ja investointirahastojen (ERI-rahastojen) hallinnointiin, jotta he voisivat välttää toistuvia virheitä ja ottaa käyttöön hyviä käytäntöjä julkisia hankintoja koskevien menettelyjen täytäntöönpanossa. Vaikka siinä ei anneta EU:n direktiivien oikeudellista tulkintaa, se muodostaa hyödyllisen välineen, joka ohjaa toimijoita aloilla, joilla tapahtuu yleisimmin virheitä, ja antaa käytännön neuvoja siitä, miten virheitä voidaan välttää ja miten kussakin tilanteessa olisi toimittava. Tässä asiakirjassa myös luetellaan useita hyviä käytäntöjä, esitetään käytännön esimerkkejä, selvitetään erityiskysymyksiä ja esitetään tapaustutkimuksia ja malleja. Se sisältää varoituksia ja vuorovaikutteisia osia, joissa annetaan linkkejä asiaa koskeviin säädöksiin ja muihin hyödyllisiin asiakirjoihin. Näin pyritään helpottamaan käsikirjan käyttöä.

Nämä ohjeet ovat osa komission ensisijaisia toimia, joilla autetaan jäsenvaltioita vahvistamaan hallinnollisia valmiuksiaan parantaa tapaa, jolla EU:n varoja investoidaan ja hallinnoidaan. Komission yksiköt ovat tehneet yhteistyötä ohjeiden laadinnassa, ja ne ovat kuulleet myös Euroopan investointipankkia. Haluamme kiittää kaikkia, jotka ovat osallistuneet ohjeiden laatimiseen.

Toivomme, että tämä ohjeistus osoittautuu hyödylliseksi.

Corina Crețu, komissaari, Aluepolitiikka

Elżbieta Bienkowska, komissaari,
Sisämarkkinat, teollisuus, yrittäjyys ja pk-yritykset



Miten ohjeita käytetään?

Kenelle nämä ohjeet on tarkoitettu?

Nämä ohjeet on ensisijaisesti tarkoitettu niille hankintaviranomaisten julkisista hankinnoista vastaaville henkilöille, jotka ovat vastuussa julkisten rakennusurakoiden sekä julkisten tavara- ja palveluhankintojen vaatimustenmukaisesta, tehokkaasta ja vastinetta rahalle tuottavasta suunnittelusta ja toteutuksesta. Ohjeista ja erityisesti [välinepaketin 9](#) sisältämästä tarkistuslistasta voi olla hyötyä myös hallintoviranomaisille, kun ne tarkastavat EU:n avustusten saajien toteuttamia julkisia hankintoja.

Ohjeiden rakenne

Tässä asiakirjassa on kaksi osaa:

- **Ohjeissa** käsitellään julkisen hankintamenettelyn kuutta vaihetta suunnittelusta hankintasopimuksen toteuttamiseen ja kuvataan asioita, joita olisi varottava, sekä mahdollisia virheitä, joita olisi vältettävä. Lisäksi niissä on linkkejä yksityiskohtaisiin välinepaketteihin.
- **Välinepaketit** koostuvat asiakirjoista, joissa tiettyjä aiheita käsitellään yksityiskohtaisesti ja annetaan esimerkkejä hyvistä ja huonoista käytännöistä hankintamenettelyn aikana.

Hankintamenettely jaetaan kuuteen käytännön vaiheeseen seuraavasti:

1. Valmistelu ja suunnittelu
2. Julkaisu
3. Tarjousten tekeminen ja tarjoajien valinta
4. Tarjousten arviointi
5. Hankintasopimuksen tekeminen
6. Hankintasopimuksen toteuttaminen.


Ohjeissa käsitellään hankintamenettelyn jokaista vaihetta, myös erittäin tärkeää suunnitteluvaihetta, ja tuodaan esille ne osa-alueet, joilla virheitä tapahtuu yleisimmin, sekä esitetään, miten tällaisia virheitä voidaan välttää. Kunkin osion lopussa luetellaan yleisimmät virheet ja annetaan esimerkkejä. Jos käsiteltävästä aiheesta on saatavilla lisäaineistoa joko välinepaketeissa tai internetissä olevista asiakirjoista, niihin viitataan hyperlinkeillä.


Ohjeissa käsitellään EU:n rahoittamia direktiivissä 2004/18/EY¹ tarkoitettuja julkisia rakennusurakoita ja julkisia tavara- ja palveluhankintoja koskevia sopimuksia. Direktiivi, sovellettavat kynnysarvot ja tiettyjä aiheita (kuten puitejärjestelyjä ja kynnysarvojen alapuolelle jääviä sopimuksia) selittäviä tiedonantoja on saatavilla EU:n verkkosivustolla – ks. [välinepaketti 10](#).


Symbolien merkitykset

Näissä ohjeissa keskeisimmät aiheet on merkitty seuraavilla symboleilla:

¹ Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2004/18/EY, annettu 31 päivänä maaliskuuta 2004, julkisia rakennusurakoita sekä julkisia tavara- ja palveluhankintoja koskevien sopimusten tekomenettelyjen yhteensovittamisesta (EUVL L 134, 30.4.2004, s. 114).

 **Varoitus!** Tällä symbolilla on merkitty vaiheita, joissa esiintyy yleisimpiä ja vakavimpia virheitä.

 **Huom!** Tällä symbolilla on merkitty riskejä, jotka on hyvä tiedostaa taloudellisuuden, tehokkuuden ja vaikuttavuuden saavuttamiseksi hankintamenettelyssä.

 **Apua!** Tällä symbolilla merkityistä aiheista on saatavilla lisäaineistoa välinepaketeissa tai linkitetyissä asiakirjoissa.

Rakennusurakka, tavara vai palvelu?

Direktiiviä 2004/18/EY sovelletaan kolmenlaisiin julkisiin hankintasopimuksiin: julkisia rakennusurakoita, julkisia tavarahankintoja ja julkisia palveluhankintoja koskeviin sopimuksiin. Julkisia rakennusurakoita koskevat sopimukset ovat julkisia hankintoja koskevia sopimuksia, joiden tarkoituksena on jonkin direktiivin 2004/18/EY liitteessä I tarkoitettuun toimintaan liittyvän rakennustyön tai rakennusurakan toteuttaminen tai sekä toteuttaminen että suunnittelu. Rakennusurakka on sellainen talon- tai maanrakennustöiden kokonaistulos, joka itsessään on tarkoitettu täyttämään taloudellinen tai tekninen tarkoitus, kuten tie tai jätevedenkäsittelylaitos. Julkisia tavarahankintoja koskevat sopimukset ovat julkisia hankintoja koskevia sopimuksia, joiden tarkoituksena on tuotteiden, kuten ajoneuvojen tai tietokoneiden, osto, leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen osto-optioineen tai ilman niitä. Julkisia palveluhankintoja koskevat sopimukset ovat muita kuin julkisia rakennusurakoita ja julkisia tavarahankintoja koskevia julkisia hankintasopimuksia, joiden kohteena on direktiivin 2004/18/EY liitteessä II tarkoitettujen palvelujen, kuten konsultointien ja koulutusten, suorittaminen.

Sopimustenhallinta ja projektinhallinta

Kullakin hankintaviranomaisella on omat menettelynsä ja tapansa toteuttaa projektin- ja sopimustenhallinta. ERI-rahastoista myönnettävän rahoituksen yhteydessä hankintasopimukset tehdään osana EU:n tukemaa hanketta, jonka toteutusta varten tehdään yksi tai useampi sopimus. Usean hankintasopimuksen hankkeet edellyttävät huolellista koordinoitua. Monissa hankkeiden epäonnistumista koskevissa arvioinneissa, jotka ovat usein saaneet paljon näkyvyyttä, päätelmänä on ollut, että huono suunnittelu etenkin hankintamenettelyn alussa on johtanut virheisiin. Tämän seurauksena hankintaviranomaiset käyttävät yhä useammin projektipäälliköitä, joiden tehtävänä on vastata monimutkaisista, riskialttiista ja rahalliselta arvoltaan suurista julkisista hankinnoista, mitä myös pidetään parhaana käytäntönä. Siten moitteettoman projektinhallinnan ja sopimustenhallinnan periaatteet ja käytännöt ovat sulautumassa toisiinsa. Näissä ohjeissa käsitettä projektinhallinta käytetään paikoin käsitteen sopimustenhallinta synonyymina.

Sisäisten sääntöjen ja kansallisen lainsäädännön noudattaminen

Hankintamenettelyihin osallistuvien virkamiesten on tietenkin noudatettava kansallista lainsäädäntöä ja oman laitoksensa sisäisiä sääntöjä EU:n sääntöjen lisäksi. Tämä pätee sekä EUVL:ssä julkaisemisen kynnyksarvot ylittäviin että niiden alapuolelle jääviin sopimuksiin.

Tämä asiakirja on ohjeellinen. Sen tarkoituksena on käytännössä auttaa julkisista hankinnoista vastaavia henkilöitä virheiden välttämiseksi ja rahoitusoikaisuissa². Kyseessä ei ole käsikirja direktiivissä 2004/18/EY esitettyjen vaatimusten noudattamisesta. Se ei etenkään ole lopullinen tulkinta EU:n lainsäädännöstä. Nämä ohjeet on tarkoitettu tueksi, ei sisäisten sääntöjen ja menettelyjen korvikkeeksi. Vastaavien kansallisten tai rahastokohtaisten toimintaohjeiden puuttuessa hallintoviranomaiset voivat vapaaehtoisesti ottaa tämän asiakirjan käyttöön ohjeiksi EU:n avustusten saajille.

EU:n uudet julkisia hankintoja koskevat direktiivit

Uudet julkisia hankintoja koskevat direktiivit³ hyväksyttiin helmikuussa 2014, ja jäsenvaltioilla on huhtikuuhun 2016 asti aikaa saattaa ne osaksi kansallista lainsäädäntöään (lukuun ottamatta sähköisiä hankintoja, joiden osalta määräaika on syyskuu 2018).

Lisätietoja uusista direktiiveistä on saatavilla osoitteessa http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/new/index_en.htm

² Käsite "rahoitusoikaisu" kattaa komission tai jäsenvaltion toimenpiteet sellaisten menojen sulkemiseksi EU:n talousarviosta myönnettävän rahoituksen ulkopuolelle, jotka eivät täytä rahoituksen myöntämisedellytyksiä sääntöjenvastaisuuden vuoksi. Ks. komission 19. joulukuuta 2013 antamalla päätöksellä C(2013) 9527 hyväksytyt suuntaviivat niiden rahoitusoikaisujen määrittämiselle, jotka komissio tekee julkisia hankintoja koskevien sääntöjen noudattamatta jättämisen vuoksi, yhteistyössä jäsenvaltioiden kanssa hallinnoituihin, unionin rahoittamiin menoihin:

http://ec.europa.eu/regional_policy/fin/information/publications/cocof-guidance-documents/2013/

³ Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/24/EU, annettu 26 päivänä helmikuuta 2014, julkisista hankinnoista ja direktiivin 2004/18/EY kumoamisesta, Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/23/EU, annettu 26 päivänä helmikuuta 2014, käyttöoikeussopimusten tekemisestä ja Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/25/EU, annettu 26 päivänä helmikuuta 2014, vesi- ja energiahuollon sekä liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja direktiivin 2004/17/EY kumoamisesta.

1. Valmistelu ja suunnittelu

Tämän vaiheen tarkoituksena on suunnitella vahva menettely tarvittavien rakennusurakoiden, palveluhankintojen tai tavarahankintojen toteuttamiseksi.

Yleisesti ottaen avoimella ja objektiivisella tavalla toteutetulla tarjouskilpailulla saavutetaan julkisissa hankinnoissa paras vastine rahalle. Tämä on EU:n perussopimusten periaatteiden ja direktiivin 2004/18/EY mukaista. Julkisia hankintasopimuksia tehtäessä noudatettavia keskeisiä periaatteita ovat esimerkiksi syrjimättömyys, yhdenvertainen kohtelu, avoimuus, vastavuoroinen tunnustaminen, suhteellisuus, palvelujen tarjoamisen vapaus ja mahdollisten tarjoajien sijoittautumisvapaus. Direktiivissä 2004/18/EY julkisille laitoksille asetetaan oikeudellisia velvoitteita tietyt kynnysarvot ylittävien hankintasopimusten julkaisemiseen liittyen.

Menettelyn ensimmäinen vaihe on olennaisen tärkeä ja vaikuttaa kaikkeen hankintasopimukseen liittyvään toimintaan. Jos tämä tarjouskilpailun vaihe toteutetaan virheettömästi, tarjouskilpailun muut vaiheet sujuvat todennäköisesti ongelmitta, mutta myös päinvastainen on totta. Usein hankintaviranomainen joko kiinnittää menettelyn suunnitteluvaiheeseen liian vähän huomiota tai jättää sen kokonaan väliin. Hallintoviranomaiset ja tilintarkastajat tutkivat tämän vaiheen yleensä melko yksityiskohtaisesti varmistaakseen, että avustukset on käytetty hyvin ja että hankintaviranomainen on täyttänyt velvollisuutensa asianmukaisesti.

Hankintasopimuksen suuruudesta ja monimutkaisuudesta riippuen tämä menettelyn vaihe voi kestää kuukausia, ennen kuin hankintailmoitus on valmis julkaistavaksi. Hyvä suunnittelu todennäköisesti minimoi riskin siitä, että hankintasopimusta olisi tarkistettava tai muokattava. Suurimmat (ja mahdollisesti kalleimmat) ja yleisimmät hankintasopimukseen liittyvät virheet johtuvat puutteellisesta suunnittelusta. Tässä yhteydessä olisi harkittava toteutettavuustutkimusta ja seulonta- tai rajausvaihetta, yleisölle tiedottamista ja julkisia kuulemisia suuren kokoluokan julkisten suunnitelmien tai ohjelmien osalta. Ks. myös [välinepaketti 10](#).

✘ Suunnittelu on olennaisen tärkeää. Jos hankintaviranomainen ei toteuta tätä menettelyn vaihetta oikein, seurauksena on mitä todennäköisimmin virheitä ja ongelmia. Monien virheiden syynä on puutteellinen suunnittelu. Tämän vaiheen aikana on suositeltavaa luoda vakiomalleja yhteydenpidolle tarjoajien kanssa, pitää kirjaa keskeisistä päätöksistä (tallentaa kyseisessä vaiheessa tiedossa olevat tiedot, olemassa olevat vaihtoehdot ja kannatetun vaihtoehdon perustelut) ja laatia hankintamenettelyn suunnittelua, toteutusta ja valvontaa koskevat säännöt.

1.1 Alustava rajaus

Seuraavassa esitettyjä toimia ja kysymyksiä olisi harkittava heti alussa. Ne eivät ole tärkeysjärjestyksessä.

Keskeisten sidosryhmien osallistuminen: Yksi keskeisimmistä hankintasopimukseen liittyvistä näkökohdista on (ulkoisten) sidosryhmien tunnustaminen, sillä niiden moitteeton tunnustaminen ja hallinnointi ovat tärkeitä näkökohtia sopimuksen menestyksen kannalta. Sidosryhmät voivat olla yksittäisiä henkilöitä, asiakkaiden ryhmiä tai alaryhmiä (kuten

sisäisiä asiakkaita), asiakkaita/käyttäjiä tai muita osapuolia (esimerkiksi yleishyödyllisiä laitoksia), joiden etuja sopimus koskee. Kun hankintasopimus etenee ja sen painopisteet muuttuvat, myös sidosryhmät ja niiden tarpeet voivat muuttua. Asiakkaiden/käyttäjien ja muiden sidosryhmien kuuleminen on aivan yhtä tärkeää kuin markkinoiden kuuleminen, ja nämä kuulemiset olisikin hyvä toteuttaa yhdessä. Sidoryhmien kuuleminen antaa niille mahdollisuuden vaikuttaa hankintasopimuksen erittelemiseen.

⚠ Useita hankintasopimuksia moititaan siitä, että (ulkoisten) sidoryhmien osallistumisen tarvetta ei ole otettu huomioon, mikä vaikuttaa usein kielteisesti sopimuksen menestykseen ja johtaa toisinaan ylimääräisiin puutteiden tai virheiden korjaamisesta aiheutuviin kustannuksiin. Osallistuminen ja kuulemiset ovat erittäin tärkeitä, mutta ne eivät saisi vaarantaa hankintaviranomaisen päätöksenteon riippumattomuutta ja/tai aiheuttaa mahdollisia eturistiriitatilanteita ja johtaa yhdenvertaisen kohtelun ja avoimuuden periaatteiden rikkomiseen. Sidoryhmien lausunnot eivät saa vaikuttaa tarjouskilpailun sisältöön tai tavoitteeseen.

Tarpeiden tunnistaminen ja arvioiminen: Mitä hankitaan ja miksi? Mitkä ominaisuudet ovat keskeisiä ja mitkä valinnaisia? Mikä on tämän hankinnan päävaikutin? Mitkä ovat kriittiset menestystekijät? Mitä tuloksia tavoitellaan? Onko meidän hankittava tämä rakennusurakka/palvelu/tavara? Kenen mukaan me tarvitsemme sitä? Millaiset ovat mahdollisuudet ostaa valmis ratkaisu? Hankinnan tarpeellisuuden ja perimmäisen syyn kriittinen arviointi on usein paras toteuttaa vuorovaikutteisessa istunnossa, johon osallistuvat kaikki keskeiset sidoryhmät.

Vaihtoehtojen arviointi: Onko vaihtoehtoista tehty arviointi, jossa otetaan huomioon eri tavat täyttää tunnistetut tarpeet? Tässä yhteydessä on hyvä harkita, kannattaako hankinta toteuttaa ostona, leasingina vai vuokrauksena ja käytetäänkö perinteistä hankintamenettelyä vai julkisen ja yksityisen sektorin kumppanuutta. Olisiko meidän etsittävä tarpeisiimme innovatiivista ratkaisua?

Talousarvio ja rahoitus: Olennaisen tärkeää on myös määrittää hankintasopimukselle sellainen talousarvio, jolla voidaan saavuttaa halutut tulokset, ja sen jälkeen hankkia sopimuksen rahoittamiseen tarvittavat varat. Tämän olisi perustuttava vaatimusten selkeään määrittelyyn ja ajantasaisiin markkinahintatietoihin. Hankintasopimukseen olisi sen luonteen mukaan sisällytettävä riittävä määrä ennakoimattomia menoja. Talousarviota ja ennakoimattomia menoja olisi arvioitava uudelleen hankintasopimuksen keskeisten vaiheiden aikana. Tässä yhteydessä elinkaarikustannukset voidaan ottaa huomioon tarvittavan talousarvion arviointiperusteena.

Kohtuuhintaisuus: Onko hankintaviranomaisella käytettävissään riittävästi varoja hankintasopimuksen talousarvion toteuttamiseen sen nykyisessä suuruudessa? Kohtuuhintaisuuteen liittyy myös se, että sopimuskustannukset voivat nousta niin korkeiksi, että ne ylittävät käytettävissä olevat varat. Tähän on varauduttava varautumissuunnitelmien avulla.

Rahalle saatava vastine: Miten hankintaviranomainen osoittaa rahalle saatavan vastineen? Miten tarkasti kustannukset on ennakoitu? Mitä resursseja hankintasopimuksen toteutukseen vaaditaan? Mitkä ovat odotetut elinkaarikustannukset? Edellyttääkö

hankintasopimus muita varoja tai resursseja (esimerkiksi ylimääräisiä ylläpito- tai käyttökustannuksia tai räätälöityjä lisenssejä varten)?

Vertailuarvojen määrittäminen: Hankintaviranomaisen olisi ennalta määritettävä vertailuarvoja, joilla esitetään, millainen tarjous on hyväksyttävä, eli laadittava esimerkki sellaisesta. Tämä on hyödyllistä poikkeuksellisen alhaisten tarjousten tapauksessa, koska hankintaviranomainen on silloin velvollinen pyytämään tarjoajalta selitystä niihin tarjouksen osiin, joiden katsotaan olevan poikkeuksellisia. Tarjous voidaan hylätä, jos tarjoajan selitykset eivät riitä vakuuttamaan hankintaviranomaista siitä, että tarjoaja kykenisi toteuttamaan hankintasopimuksen kohteen (ks. myös [kohta 3.2](#)). Tämä on otettava huomioon tarjouskilpailua edeltävässä vaiheessa sen varmistamiseksi, että kaikki tarvittavat tiedot kerätään.

Toteutettavuus: Yksi yleinen virhe on se, että hankintaviranomainen olettaa markkinoiden pystyvän toteuttamaan hankintasopimuksen kohteen kuulematta markkinoita ehdotustensa osalta. Kaikki hankinnat eivät ole toteutettavissa. Ongelmat voivat liittyä esimerkiksi teknologiseen toteutettavuuteen, ylityydytettyyn kysyntään tai liialliseen riskien siirtymiseen. Pystyvätkö markkinat toteuttamaan sopimuksen? Asettaako hankintaviranomainen liiallisia vaatimuksia markkinoiden (nykyisiin) valmiuksiin nähden? Ovatko aikataulut realistiset?

Markkinatutkimukset: Tehdessään päätöstä siitä, mitä ostetaan, arvioidessaan kustannuksia ja ennen valintaperusteiden ja hankintasopimuksen tekoperusteiden kehittämistä hankkijan on yleensä hyödyllistä tuntea markkinat. Markkinatutkimuksissa voidaan saada tietoa hankintaviranomaisen tarpeita vastaavien tuotteiden tai palvelujen saatavuudesta, minkä avulla voidaan määrittää sopivin hankintatapa. Markkinoiden kanssa ennen hankintamenettelyn alkua käytävällä vuoropuhelulla voidaan edesauttaa sellaisten innovatiivisten ratkaisujen tai uusien tuotteiden tai palvelujen tunnistamista, joista julkinen laitos ei välttämättä ole ollut tietoinen. Vuoropuhelu voi myös auttaa markkinoita täyttämään hankintamenettelyssä sovellettavat perusteet, koska markkinat voivat sen aikana saada tietoa julkisen laitoksen asettamista vaatimuksista. Markkinoita on kuitenkin lähestyttävä tavalla, jolla taataan avoimuuden ja yhdenvertaisen kohtelun periaatteiden kunnioittaminen sekä luottamuksellisten tietojen ja/tai luottamuksellisten markkina-asemien salassapito. Jos ehdokas tai tarjoaja tai ehdokkaaseen tai tarjoajaan sidoksissa oleva yritys on antanut neuvoja hankintaviranomaiselle tai osallistunut hankintamenettelyn valmisteluun, hankintaviranomaisen on ryhdyttävä asianmukaisiin toimenpiteisiin varmistaakseen, ettei kilpailu vääristy kyseisen ehdokkaan tai tarjoajan osallistumisen vuoksi, jotta vältetään kilpailijan tai tarjoajan sulkeminen tarjouskilpailusta (ks. yhdistetyt asiat C-21/03 ja C-34/03, *Fabricom*).

Direktiivillä 2004/18/EY käyttöönotetut esikaupalliset hankinnat ⁴ ja kilpailullinen neuvottelumenettely tarjoavat viranomaisille entistä laajempia mahdollisuuksia vuoropuheluun markkinoiden kanssa.

☑ Hyvät käytännöt osoittavat, että 6–12 kuukautta ennen hankintailmoituksen julkaisemista tehdyt markkinatutkimukset voivat olla erittäin hyödyllisiä.

⁴ Komission tiedonanto "Esikaupalliset hankinnat: innovoinnin edistäminen kestävien ja korkealaatuisten julkisten palvelujen varmistamiseksi Euroopassa" (KOM(2007) 799, 14.12.2007).

☒ **Ks. linkki Euroopan digitaalistrategian innovaatiohankintaa koskevalle verkkosivulle: [Välinepaketti 10](#)**

☒ **Ks. linkki innovaatiohankintojen foorumille: [VÄLINEPAKETTI 10 – HYÖDYLLISIÄ LINKKEJÄ](#)**

Hankintasopimuksen / yksittäisen rakennusurakan / julkaisun kohteen määrittäminen yhdeksi tai useaksi sopimukseksi:

Ensimmäinen toimenpide on määrittää hankintasopimuksen kohde selkeästi.

Toinen toimenpide on määrittää, onko sopimuksen kohde direktiivin 2004/18/EY 1 artiklan 2 kohdan b alakohdassa ja oikeuskäytännössä (ks. asiat C-16/98, *Komissio v. Ranska*, C-574/10, *Komissio v. Saksa*, T-358/08, *Espanja v. komissio* ja T-384/10, *Espanja v. komissio*) tarkoitettu yksittäinen rakennusurakka.

Kolmas toimenpide on selvittää, ylittääkö sopimus EUVL:ssä julkaisun kynnysarvon. Hankintaviranomainen ei etenkään saa jakaa suuria rakennusurakoita, tavaroita tai palveluja pienempiin yksiköihin kyseisten kynnysarvojen välttämiseksi. Rakennusurakoiden osalta on yhdistettävä kaikki erilliset sopimukset, joiden välillä on toiminnallisia ja aikataulullisia yhteyksiä. Yleisesti ottaen samaan kohteeseen liittyvien hankintasopimusten arvot on laskettava yhteen. Jos kokonaisarvo ylittää kynnysarvot, sopimukset on julkaistava EUVL:ssä. Usean kumppanin yhteishankkeissa julkisia hankintoja koskevat vaatimukset on otettava huomioon hankkeen tasolla eikä yksittäisten kumppanien tasolla. [ks. hankintasopimusten keinotekoista osiin jakamista koskeva [1.5 kohta](#)]

Kun edellä esitetyt toimenpiteet on suoritettu, hankintaviranomainen voi päättää, käyttääkö se yhtä vai useampaa hankintasopimusta. Yhden sopimuksen käyttämisellä voi olla mittakaavaetuja, ja se voi helpottaa hankintaviranomaisen hallinnointitaakkaa. Haittapuolena on se, että tarjoajille asetetut vaativat taloudelliset tai tekniset perusteet voivat vähentää pienten tai erikoistuneiden urakoitsijoiden osallistumista. Hankintasopimuksen useaan osaan jakamisen etuna on, että useammalla mahdollisella tarjoajalla on mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun. Haittapuolena on se, että usean sopimuksen hallinnointi on hankintaviranomaiselle vaikeampaa.

Hankintasopimuksen kohdetta ja sen julkaisemista koskevien päätösten on oltava perusteltuja, ja niitä voidaan tutkia hankkeiden tarkastusten yhteydessä. Lisätietoja annetaan [välinepaketeissa 7 & 9](#) ja [1.5 kohdassa](#).

Puitejärjestelyt: Puitejärjestelyjä käytetään laajasti tietyissä jäsenvaltioissa. Puitejärjestely on yleiskäsite palveluntarjoajien kanssa tehtäville sopimuksille, joissa sovitaan ehdoista, joilla tietyt hankinnat voidaan tehdä koko sopimuksen voimassaolon ajan. Puitejärjestely ei itsessään ole hankintasopimus, mutta puitesopimukseen tähtäävään menettelyyn sovelletaan EU:n hankintasääntöjä.

Puitejärjestelyjä voidaan käyttää kaikenlaisissa sopimuksissa. Tämä ei kuitenkaan tarkoita, että kyseessä olisi paras menetelmä kaikkien sopimusten osalta. Tämän vuoksi hankintaviranomaisen olisi arvioitava puitejärjestelyn käyttämisen sopivuutta ja otettava huomioon sen edut ja haitat asianomaisten markkinoiden olosuhteiden valossa. Puitejärjestelyt sopivat parhaiten tilanteisiin, joissa sopimuksella vastataan tunnettuihin ja toistuviin tarpeisiin, joiden suuruusluokka ja ajankohta eivät ole tiedossa etukäteen.

Niiden avulla voidaan saavuttaa merkittäviä säästöjä, oli sitten kyse ajasta, tuotteen hinnasta tai resursseista. Jos tarkoituksena on tehdä puitejärjestely, tarjouspyyntöasiakirjoissa on ilmoitettava vähintään sopimuksen kesto, tuotteita/palveluja, toimittajien määrää ja tilaustapaa koskevat ehdot direktiivin 2004/18/EY 32 artiklan 3 ja 4 kohdan sekä liitteen VII mukaisesti. Aiempia määriä koskevat tiedot ovat keskeisiä kaikissa hankinnoissa, mutta etenkin puitejärjestelyistä sopimisessa. Mitä enemmän varmuutta toimittajalle voidaan antaa odotetuista tilausmääristä, sitä todennäköisemmin se pystyy tekemään kilpailukykyisesti hinnoiteltuja tarjouksia.

☒ Ks. linkki sisämarkkinoiden, teollisuuden, yrittäjyyden ja pk-yritystoiminnan pääosaston selittävään huomautukseen puitejärjestelyistä: [Välinepaketti 10](#)

Aikataulu: Koko hankintamenettelylle, myös muutoksenhakumenettelyille, hankintasopimuksen tekemiselle ja toteutusvaiheelle, olisi laadittava realistinen aikataulu suunnitteluvaiheessa. Liian optimistiset aikataulut ovat yleisiä ja johtavat virheisiin toteutusvaiheissa. Epärealistiset tarjouten valmisteluajat esimerkiksi rajoittavat tarjouten määrää ja vaikuttavat niiden laatuun, mikä voi johtaa hankintamenettelyn epäonnistumiseen tai vakaviin ongelmiin toteutuksessa.

Rakennusurakoiden, tavaroiden tai palvelujen julkinen hankinta, johon liittyy rahoitusta ERI-rahastoista, tapahtuu usein sellaisen suuren EU:n avustuksilla rahoitetun hankkeen puitteissa, joka toteutetaan sovittamalla yhteen useita sopimuksia. Yhden hankintasopimuksen puitteissa aiheutuneet viivästyksset voivat vaikuttaa muiden sopimusten toteutukseen. Hankintaviranomaisen on otettava huomioon, että avustusten myöntämis- ja maksamisajankohdat voivat vaikuttaa talousarvioiden hyväksymiseen ja yleisesti hankintasopimuksen tekemiseen. EU:n avustukset voivat myös vaikuttaa sopimuksen menojen tukikelpoisuuden määräaikoihin ja siten siihen, milloin ne korvataan.

1.2 Sopimusten-/projektinhallinta

Projektiorganisaatio ja -resurssit: Sopimusorganisaation malli määräytyy hankintasopimuksen ja siihen liittyvien riskien suuruuden ja monimutkaisuuden mukaan. Kaikkien hankintasopimusten toteutukseen niiden suuruudesta ja monimutkaisuudesta riippumatta vaaditaan vähintään hankinnoista vastaava henkilö, joka voi toimia myös sopimus-/projektipäällikkönä tai voi olla organisaatioon tiettyjen prosessien hallinnointia varten tuotu asiantuntija (mikä on suositeltavaa rahalliselta arvoltaan suurten, monimutkaisten tai riskialttiiden sopimusten osalta). Hankintamenettelyn aikaiset tehtävät ja vastuut olisi määritettävä selkeästi hankintaviranomaisen toimintaohjeissa. Sopimusten suunnittelusta määrästä ja monimutkaisuudesta riippuen voi olla tarpeen tuoda organisaatioon ulkoisiksi neuvonantajiksi tiettyjen hankintamenettelyyn liittyvien näkökohtien, kuten oikeudellisten asioiden, asiantuntijoita.

Valvonta ja välivaiheet: Hankkeen valvonnassa ja hallinnassa voidaan käyttää useita projektinhallinnan välineitä ja tekniikoita, kuten asiakirjojen valvontaa ja ongelmalokia. Nämä välineet ja tekniikat muodostavat hankeorganisaation projektinvarmistustoiminnon. Välivaiheiden käyttäminen on tehokas projektinhallintatekniikka, jota käytetään yhä useammin monimutkaisissa hankintamenettelyissä. Hankintamenettelyn välivaiheiden

arviointijärjestelmä on valvontaprosessi, jolla hankintaviranomainen voi varmistaa, että hankintasopimuksen kunkin vaiheen toimenpiteet on toteutettu riittävän hyvin, ennen kuin se antaa luvan siirtyä seuraavaan vaiheeseen. Hankintamenettelyn välivaihearviointit on toteutettava sopimuksen elinkaaren keskeisten välitavoitteiden kohdalla. Virallisia välivaihearviointeja käytetään pääasiassa erittäin riskialttiissa, monimutkaisissa tai rahalliselta arvoltaan suurissa hankintasopimuksissa.

Ks. välinepaketti 3, jossa lisätietoja välivaiheiden käytöstä

Henkilöstöresurssit: Onko hankintamenettelyn toteuttamiseen osoitettu riittävästi henkilöstöä? Onko hankintaviranomaisella käytettävissään sopivia henkilöitä arviointikomiteaan sekä henkilöitä, joilla on projektinhallintaan, julkisiin hankintoihin, oikeudellisiin asioihin, rahoitukseen, tekniikkaan, tilintarkastukseen ja muihin asioihin liittyviä taitoja? Kenellä on lopullinen vastuu keskeisistä päätöksistä ja määrärahojen jakamisesta? Onko vastuullinen henkilö virallisesti valittu ja perehdytetty sopimuksen/hankkeen omistajan tehtäviin ja onko hän hyväksynyt nämä tehtävät? Jos hankintasopimus on monimutkainen tai siihen kohdistuu kalliita riskejä, olisi harkittava ohjauskomitean perustamista valvomaan sopimusta. Ohjauskomitea hyväksyisi kaikki päätökset ja koostuisi yleensä henkilöistä, jotka eivät osallistu sopimuksen varsinaiseen toteutukseen.

Arviointikomitea: Parhaan käytännön mukaan arviointikomitea kannattaa perustaa heti, kun hankinnan toteuttamisesta on päätetty. Tällä varmistetaan, että hankintamenettely toteutetaan mahdollisimman ammattimaisesti niin, että siinä on alusta alkaen mukana kaikki pätevyystarpeet täyttävä henkilöstö. Komitealla olisi oltava pysyvät ydinjäsenet. Hankintojen, rahoituksen ja oikeudellisten asioiden asiantuntijoiden olisi oltava pysyviä jäseniä. Teknisiä asiantuntijoita voi olla jäsenenä hankintasopimuksen luonteesta riippuen. Ihannetapauksessa komitea koostuu jäsenistä, joilla on kokemusta kaikista tarjouskilpailussa tarkasteltavista aiheista. Komitean puheenjohtajana toimii usein sopimus-/projektipäällikkö, ja siihen sovelletaan sääntöjä ja menettelyjä, jotka mahdollistavat puolueettoman päätöksen yksittäisten jäsenten arvioiden perusteella. Osassa jäsenvaltioista vain hankintaviranomaisella (yhdestä tai useammasta jäsenestä muodostuva elin) on päätösvaltaa edellä mainituissa asioissa. Hankintaviranomaisen on myös mahdollista nimittää komiteaan sellaisten ulkopuolisten organisaatioiden edustajia, jotka kuuluvat hankintasopimuksen sidosryhmiin. Päätösten olisi perustuttava ainoastaan julkaistuihin perusteisiin, ja niiden riippumattomuus poliittisista ja muista epäasianmukaisista vaikutuksista olisi oltava osoitettavissa. Arviointikomitean työstä on pidettävä kirjaa (vähintään osallistujaluettelo ja yhteenveto kokouksessa käsitellyistä asioista tai pöytäkirjasta).

Rehellisyys ja eturistiriidat: Eturistiriidoilla tarkoitetaan vähintään tilanteita, joissa hankintaviranomaisen tai sen puolesta toimivan hankintapalvelun tarjoajan palveluksessa olevilla henkilöillä, jotka osallistuvat hankintamenettelyn toteuttamiseen tai jotka voivat vaikuttaa menettelyn tulokseen, on välitön tai välillinen rahallinen, taloudellinen tai muu henkilökohtainen intressi, jonka voitaisiin nähdä vahingoittavan heidän puolueettomuuttaan ja riippumattomuuttaan hankintamenettelyssä.

Taloushallinnon toimijat tai talousarvion toteuttamiseen ja varainhoitoon, myös niiden valmistelua koskeviin toimiin, tilintarkastukseen tai varainhoidon valvontaan osallistuvat muut henkilöt eivät saa ryhtyä toimiin, joiden yhteydessä saattaa syntyä ristiriita henkilön omien etujen ja unionin etujen välille. Eturistiriita vallitsee silloin, jos taloushallinnon toimijan tai muun henkilön tehtävien puolueeton ja objektiivinen hoitaminen vaarantuu

perhe- tai tunnesiteisiin, poliittiseen tai kansalliseen yhteenkuuluvuuteen tai taloudellisiin etuihin liittyvästä tai mistä tahansa muusta syystä, jossa asianomaisella ja edunsaajalla on yhteinen etu.

Parhaita käytäntöjä ovat:

- Kukin arviointikomitean jäsen allekirjoittaa eturistiriitaa koskevan ilmoituslomakkeen (vaikka direktiivissä 2004/18/EY ei tähän velvoiteta). Henkilöt, joiden osalta eturistiriita on mahdollinen, eivät osallistu hankintaan millään tavalla.
- Käytössä on järjestelmiä, valvontaa ja koulutusta, joilla varmistetaan, että ne avaintoimijat, jotka voivat vaikuttaa hankintasopimuksen laajuutta tai tekemistä koskeviin päätöksiin, ovat tietoisia velvollisuudestaan toimia riippumattomasti ja rehellisesti ja että he ovat allekirjoittaneet eturistiriitailmoituksen. Arviointikomiteaa olisi hankintamenettelyn alussa pyydettävä ilmoittamaan olemassa olevista ja mahdollisista eturistiriidoista. Ilmoitukset olisi tallennettava ja pidettävä sopimuskansiossa. Kullakin hankintaviranomaisella olisi oltava käytössä asianmukaiset menettelyt tätä varten.
- Tarjoajia pyydetään ilmoittamaan mahdollisista eturistiriidoista (myös sukulaistensa eturistiriidoista) tarjouksen tekemisen yhteydessä. Tämän ilmoituksen olisi oltava tarjouspyyntöasiakirjoissa mainittu vähimmäisvaatimus.

Ks. asia C-538/13, *eVigilo*, jossa katsottiin, että hankintaviranomaisten on tarkastettava mahdollisten eturistiriitojen olemassaolo ja toteutettava tarkoituksenmukaiset toimenpiteet estääkseen, paljastaakseen ja poistaakseen ne (ks. erityisesti mainitun asian 42–44 kohta).

Uusissa direktiiveissä määritellään eturistiriidan käsite ja katsotaan se periaatteessa poissulkemisen perusteeksi.

OLAF on laatinut käytännön oppaan eturistiriitojen tunnistamisesta rakennepoliittisiin toimiin liittyvissä julkisissa hankinnoissa. Opas on jäsenvaltioiden työntekijöiden käytettävissä.

✘ Ilmoittamattoman eturistiriidan havaitseminen voi asettaa hankintamenettelyn puolueettomuuden kyseenalaiseksi ja johtaa rahoitusoikaisuihin.

+ **Ks. OECD:n rehellisyyttä julkisissa hankinnoissa koskevat periaatteet [täältä](#)**

+ **Ks. lisätietoja petosten- ja korruptiontorjuntatoimista asetuksen (EU) N:o 1303/2013 125 artiklasta: [välinepaketti 10](#)**

Asiakirjojen laadinta ja tietojen kirjaus: Koko hankintamenettelyn dokumentointi ja kaikkien keskeisten päätösten perusteleminen ovat olennaisen tärkeitä edellytyksiä menojen asianmukaisuuden varmentamiselle ja tarkastamiselle menettelyn jälkeen. Tietojen kirjausmenetelmä voi olla manuaalinen tai sähköinen tai niiden yhdistelmä, mutta päätöksenteon avoimuuden varmistava täysin sähköinen käsittely ja tallentaminen on lisääntymässä. Hankintaviranomaisen olisi pidettävä kirjaa hankintamenettelyn vaiheista ja tallennettava kaikki siihen liittyvät kaikilta menettelyyn osallistuvilta tahoilta peräisin olevat asiakirjat.

1.3. Toimintamallin luominen

Toimintamalli: Toimintamallissa on perusteltava, miksi hankintasopimus toteutetaan ja mitkä ovat sillä saavutettavat hyödyt. Toimintamalli olisi valmisteltava

hankintaviranomaisen siinä osastossa, joka tekee hankintapyyntö, ja kyseisen osaston ylimmän johtoryhmän olisi hyväksyttävä se. Erittäin riskialttiiden hankintasopimusten kohdalla hankkeen omistajan voi olla syytä toimittaa toimintamalli organisaation ylimmälle johdolle. Rahalliselta arvoltaan suurten hankintojen osalta toimintamallin olisi sisällettävä riskiluettelo.

Ks. toimintamallia koskeva välinepaketti 1

Varautumissuunnitelmat, riskienhallinta ja eskalointisuunnitelmat: Mitkä ovat keskeisimmät riskit ja miten ne jaetaan? Voidaanko/pitäisikö niitä hallita hankintasopimuksen avulla? Millaisia vaikutuksia epäonnistumisella olisi? Sopimus-/projektipäällikön olisi suoritettava koko sopimuksen riskinarviointi ja laadittava asianmukaiset valmius- ja eskalointisuunnitelmat. Sopimus-/projektipäällikön olisi varmistettava, että varautumissuunnitelma laaditaan sopimuksen elinkaaren alkuvaiheessa ja että tämä suunnitelma sisällytetään riskiluetteloon. Suunnitelmassa olisi määriteltävä järjestelyt, jotka on otettava käyttöön, jos hanke keskeytetään, sitä ei saada valmiiksi aikataulussa tai se epäonnistuu toteutusvaiheessa, vastuu vararahoituksesta sekä toimenpiteet, joilla suunnitelma otetaan käyttöön.

Ks. riskiluettelon ja varautumissuunnitelman luomista koskeva välinepaketti 2

1.4 Menettelyn valitseminen

Menettelyn valitseminen on olennaisen tärkeä ja strateginen päätös, joka vaikuttaa koko hankintamenettelyyn. Tämä päätös olisi tehtävä ja perusteltava suunnitteluvaiheessa.

Valittavana on monta vaihtoehtoa, joista seuraavassa mainitaan kolme.

- **Avoin:** Tässä menettelyssä kaikki hankintasopimuksesta kiinnostuneet ja ilmoitukseen vastanneet tarjoajat voivat tehdä tarjouksen. Kaikki tällaiset tarjoukset on otettava huomioon ilman esikarsintaa. Valinta ja arviointi suoritetaan tarjousten tekemisen jälkeen.
- **Rajoitettu:** Kyseessä on kaksivaiheinen menettely, jossa vain kutsun saaneet tarjoajat voivat tehdä tarjouksen. Valinta ja esikarsinta tehdään yleensä esikarsintakyselyn perusteella. Direktiivissä vähimmäismääräksi asetetaan viisi ehdokasta. Hankintaviranomainen voi asettaa menettelykohtaisen enimmäismäärän.
- **Poikkeuksellinen/kilpailullinen neuvottelumenettely:** Tässä tapauksessa organisaatio voi tietyissä poikkeusoloissa neuvotella hankintasopimuksen ehdoista yhden tai useamman valitseman toimittajan kanssa. Yleensä neuvotteluja tai vuoropuhelua olisi käytävä vähintään kolmen ehdokkaan kanssa, jos ehdokkaita on tähän riittävästi. Ne ehdokkaat, joiden kanssa kilpailullinen neuvottelumenettely toteutetaan, voidaan valita rajoitetun menettelyn perusteella.

Rutiinomaisessa rakennusurakoiden, palvelujen tai tavaroiden hankinnassa käytetään yleensä avoimia tai rajoitettuja menettelyjä. Avointa menettelyä käytetään useimmiten, kun kilpailu rajoittuu pieneen määrään ehdokkaita, eritelmä on monimutkainen ja hankkeessa vaaditaan teknistä asiantuntemusta. Rajoitettua menettelyä käytetään yleensä, kun kilpailu markkinoilla on kovaa (mahdollisia tarjoajia on suuri määrä), kuten siivouksen, tietoteknisten laitteiden, palvelujen tai kalusteiden osalta, ja hankintaviranomainen haluaa suorittaa esikarsinnan. Ensimmäisenä esitetään hankintaviranomaisen vaatimukset (asiaan liittyvien kynnysarvojen ylittyessä EUVL:ssä)

Julkaistavassa hankintailmoituksessa sekä esitetään kiinnostuksenilmaisupyynnön mahdollisille tarjoajille. Tarjoajalta edellytettävät tiedot voidaan ilmoittaa hankintailmoituksessa, tai ne voidaan selvittää kiinnostuneille osapuolille lähetettävän esikarsintakyselyn avulla. Toiseksi tarjouspyyntöasiakirjat laaditaan ja tarjouspyynnön lähetetään vain niille tarjoajille, joilla on esikarsinnassa todettu olevan vaaditut tekniset ja taloudelliset valmiudet sekä vaadittu näihin asioihin liittyvä asiantuntemus.

Avointen ja rajoitettujen menettelyjen eduista ja haitoista esitetään yhteenveto seuraavassa taulukossa.

MENETTELY	Edut:	Haitat:
AVOIN	<ul style="list-style-type: none"> • kilpailu on kovaa, koska tarjouksia on rajaton määrä • kaikki tarjoajien toimittamat asiakirjat arvioidaan samaan aikaan, mikä säästää aikaa • sekä valintaperusteet että hankintasopimuksen tekoperusteet ilmoitetaan ennakkoon hankintailmoituksessa • menettelyn nopeus • muutoksenhaku on verrattain epätodennäköistä, koska hankintaviranomaisen toimet ja päätökset tapahtuvat yksivaiheisen menettelyn puitteissa • päätös on helppo perustella, koska sopimuksen tekeminen on keskeisintä 	<ul style="list-style-type: none"> • menettely voi vaikuttaa pitkältä, koska hankintaviranomaisen on tutkittava kaikki vaatimukset täyttävät tarjoukset, mikä voi pitkittää sopimuksetekomenettelyä • vaatii paljon resursseja hankintaviranomaiselta ja tarjoajilta
RAJOITETTU	<ul style="list-style-type: none"> • arvioitavia tarjouksia on rajallinen määrä, jolloin arviointipaneelilta/hankintaviranomaiselta vaaditaan vähemmän resursseja • mahdollisuus rajata osallistujat vain pitkälle erikoistuneisiin markkinatoimijoihin (jos hankintasopimus on monimutkainen ja tarjouksen valmisteleminen aiheuttaa merkittäviä kustannuksia, tarjoajien määrän rajoittaminen esikarsinnan avulla voi tehdä tarjouskilpailusta houkuttelevamman, koska sen voittamisen todennäköisyys on suurempi kuin avoimessa menettelyssä) 	<ul style="list-style-type: none"> • kilpailua on vähemmän, koska tarjoajia on rajallinen määrä • muutoksenhakuun on enemmän mahdollisuuksia, koska hankintaviranomaisen toimet ja päätökset tapahtuvat kaksiosaisen menettelyn puitteissa • avoimuuteen liittyvät vaatimukset ovat vaikeampia ja korkeampia

Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää vain direktiivissä 2004/18/EY esitetyissä poikkeusoloissa. Tämän menettelyn käyttämisen on aina oltava perusteltua. Hankintaviranomaisen on varmistettava tarjoajien yhdenvertainen kohtelu. Neuvottelumenettelyn käyttämisen mahdollistavia olosuhteita koskeva todistustaakka on hankintaviranomaisella.

Direktiivissä 2004/18/EY esitetään kaksi neuvottelumenettelyn muotoa:

- 1) Neuvottelumenettelyt, joissa hankintailmoitus julkaistaan etukäteen (direktiivin 2004/18/EY 30 artikla):
Hankintaviranomaiset julkaisevat ja neuvottelevat sopimusehdot. Tässä menettelyssä vähintään kolme ehdokasta tekee tarjouksen (ehdokkailla suoritetaan

samanlainen karsinta kuin edellä kuvatussa rajoitetussa menettelyssä, jos vähimmäisvaatimukset täyttyviä ehdokkaita on vähintään edellä mainittu määrä), minkä jälkeen lopullisista sopimusehdoista neuvotellaan kilpailullisessa menettelyssä. Tätä menettelyä voidaan käyttää

- kun vaatimuksen luonne ei salli yleistä hinnoittelua,
- kun palvelulle asetettavia vaatimuksia ei ole mahdollista eritellä niin tarkasti, että tarjoajat voisivat vastata hinnoitelluilla tarjouksilla,
- kun rakennusurakoita tarvitaan vain tutkimusta, kokeilua tai kehittämistä varten eikä niillä pyritä taloudelliseen kannattavuuteen tai tutkimus- ja kehityskustannusten kattamiseen ja
- kun avoimella menettelyllä, rajoitetulla menettelyllä tai kilpailullisella neuvottelumenettelyllä ei ole saatu sääntöjen mukaisia tarjouksia (direktiivin 2004/18/EY 30 artiklan 1 kohdan a alakohdassa tarkoitetut **sääntöjenvastaiset tarjoukset** ovat tarjouksia, jotka eivät ole hankinta-asiakirjojen mukaisia, jotka on saatu liian myöhään, joiden osalta on todisteita kilpailunvastaisesta yhteistyöstä tai korruptiosta tai jotka hankintaviranomainen on todennut poikkeuksellisen alhaisiksi. **Ei-hyväksyttävät tarjoukset** ovat direktiivin 2004/18/EY 30 artiklan 1 kohdan a alakohdan mukaan tarjouksia, joita ei voida direktiivin 4, 24, 25 ja 27 artiklan sekä VII luvun mukaisten kansallisten säännösten mukaan hyväksyä (esimerkiksi sellaisten tarjoajien tekemät tarjoukset, jotka eivät täytä asetettuja vaatimuksia)).

Hankintaviranomaiset voivat olla julkaisematta hankintailmoitusta, jos ne sisällyttävät neuvottelumenettelyyn ainoastaan direktiivin 2004/18/EY 45–52 artiklassa säädetyt edellytykset täyttävät tarjoajat, mikäli alkuperäisiä hankintasopimuksen ehtoja ei olennaisesti muuteta.

- 2) Neuvottelumenettelyt, joissa hankintailmoitusta ei julkaista etukäteen (direktiivin 2004/18/EY 31 artikla):

Hankintaviranomaiset neuvottelevat hankintasopimuksen ehdoista suoraan yhden tai useamman osapuolen kanssa julkaisematta hankintailmoitusta. Tämä menettely poikkeaa keskeisistä avoimuuden ja kilpailun periaatteista ja on erittäin poikkeuksellinen. Neuvottelumenettelyn käyttämisen mahdollistavia olosuhteita koskeva todistustaakka on hankintaviranomaisella.

Päätapaukset, joissa tätä menettelyä voidaan käyttää, ovat:

- tapaukset, joissa on äärimmäinen kiire, joka johtuu ennalta arvaamattomista olosuhteista. Tämä menettely koskee äärimmäisen kiireellisiä tapauksia, joita hankintaviranomainen ei ole voinut ennakoita tarjouskilpailun alussa ja jotka eivät johdu hankintaviranomaisten toimista (esimerkiksi luonnonkatastrofit, tulvat jne.);
- ylimääräiset rakennusurakat, palvelu- tai tavarahankinnat, jotka johtuvat ennalta arvaamattomista syistä ja jotka toteutuvat huolimatta siitä, että hankintaviranomainen on valmistellut hankkeen ja/tai tehtäväkuvauksen huolellisesti (ks. asiat T-540/10 ja T-235/11, *Espanja v. komissio*);
- tapaukset, joissa teknisistä tai taiteellisista taikka yksinoikeuden suojaamiseen liittyvistä syistä on vain yksi mahdollinen tavarantoimittaja tai palveluntarjoaja;
- tapaukset, joissa avoimella tai rajoitetulla menettelyllä ei ole saatu lainkaan tarjouksia taikka ei ole saatu sopivia tarjouksia (edellyttäen, että neuvotteluja

käydään kaikkien tarjouksen tehneiden kanssa eikä vaatimuksen eritelmiä muuteta olennaisesti. Direktiivin 2004/18/EY 31 artiklan 1 kohdan a alakohdassa tarkoitettut **soveltumattomat tarjoukset** ovat tarjouksia, jotka ovat hankintasopimuksen kannalta tarpeettomia eivätkä selvästikään täytä hankinta-asiakirjoissa esitettyjä hankintaviranomaisen tarpeita ja vaatimuksia, ks. asia C-250/07, *komissio v. Kreikka*);

- tapaukset, joissa olemassa olevia sopimuksia jatketaan ja sopimuksia toistetaan tietyin ehdoin; ja
- tapaukset, joissa hankinnat koskevat tavaroita, jotka saadaan erityisen edullisin ehdoin joko liiketoimintansa lopettavalta tavarantoimittajalta tai konkurssipesän pesänhoitajalta tai selvittäjältä taikka velkojien kanssa tehdyn akordin tai muun vastaavan säännöksiin tai määräyksiin perustuvan menettelyn tuloksena.

Näiden menettelyjen käyttäminen poikkeaa yleisistä säännöistä, minkä vuoksi se on perusteltava. Hankintaviranomaisten olisi varmistettava, että direktiivin mukaiset neuvottelut oikeuttavat syyt ovat olemassa, ennen kuin ne päättävät tämän menettelyn käyttämisestä. On olennaisen tärkeää, että neuvottelumenettelyn käyttämisestä koskeva ehdotus perustellaan viittaamalla yksityiskohtaisesti direktiiviin. Epäselvissä tapauksissa on suositeltavaa käyttää oikeudellista neuvontaa (josta olisi pidettävä kirjaa). Huomaa, että käsitteiden "poikkeuksellinen" ja "kiireellisyys" määritelmiä tulkitaan suppeasti. Neuvottelumenettelyn käyttämisen mahdollistavia olosuhteita koskeva todistustaakka on hankintaviranomaisella.

Kilpailullisella neuvottelumenettelyllä pyritään luomaan joustavuutta "erityisen monimutkaisten" hankkeiden hankintamenettelyyn. Hankkeet ovat tällaisia esimerkiksi silloin, jos hankintaviranomainen ei pysty objektiivisesti

- määrittelemään teknisiä keinoja, joilla niiden tarpeet tai tavoitteet voidaan täyttää, ja/tai
- erittelemään hankkeen oikeudellista ja/tai rahoituksellista luonnetta.

Tätä menettelyä voidaan käyttää esimerkiksi hankkeissa, joita ei ole aikaisemmin toteutettu, kuten monimutkaisten alusta asti kehitettyjen tietoteknisten järjestelmien, julkisen ja yksityisen sektorin kumppanuuteen perustuvien hankkeiden, infrastruktuurin hallinnan tai tilajohtamisen osalta (ks. direktiivin 2004/18/EY 1 artiklan 11 kohdan c alakohta). Tämän menettelyn käyttämisen mahdollistavia olosuhteita koskeva todistustaakka on hankintaviranomaisella.

Jos hankintaviranomainen ei kykene määrittelemään tarpeidensa tai tavoitteidensa täyttämiseen vaadittavia keinoja, kyse on **teknisestä monimutkaisuudesta**. Tässä voi ilmetä kahdenlaisia tapauksia: joko hankintaviranomainen ei kykene määrittelemään teknisiä keinoja, joilla tarvittava ratkaisu voidaan toteuttaa (harvinaista), tai hankintaviranomainen ei kykene arvioimaan, mikä useista mahdollisista ratkaisuista täyttäisi sen tarpeet parhaiten (yleisempi). Molemmissa tapauksissa hankintasopimuksen olisi katsottava olevan erityisen monimutkainen. Näissä tilanteissa hankintaviranomainen voi harkita vaihtoehtoja. Ks. [2.4.4 kohta](#) ja [välinepaketti 7](#).

Rahoituksellista tai oikeudellista monimutkaisuutta voi esiintyä hankkeissa, joihin liittyy monimutkaista ja rakenteellista rahoitusta, jonka rakennetta ei voida määrittellä etukäteen. Tällaista monimutkaisuutta esiintyy erittäin usein julkisen ja yksityisen sektorin kumppanuuteen perustuvissa hankkeissa.

1.5 Kynnysarvot ja julkaiseminen

Se, sovelletaanko hankkeeseen EU:n julkisia hankintoja koskevia sääntöjä (jolloin se on julkaistava EU:n tasolla ja siinä on käytettävä EU:n tason tarjouskilpailua), määräytyy hankkeen rahallisen arvon mukaan. Jos hankintasopimuksen arvo ylittää tietyn kynnysarvon (jota tarkistetaan kahden vuoden välein), direktiiviä 2004/18/EY on noudatettava. Ennakoitu sopimuksen arvo voidaan laskea nykyisten tai aiempien toimittajien myyntitilastojen perusteella. Jos hankintaviranomainen esimerkiksi laskee tavaroiden tai 12 kuukauden palvelujen kuukausihinnan neljän vuoden kokonaisajalta, hankintasopimuksen kokonaisarvo ratkaisee, sovelletaanko siihen direktiiviä vai kansallisia hankintasääntöjä. Ks. direktiivin 2004/18/EY 9 artikla.

Viimeisimmät kynnysarvot ovat saatavilla osoitteessa http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/index_en.htm

Sekamuotoisessa hankintasopimuksessa samaan sopimukseen on yhdistetty rakennusurakoita, tavarahankintoja ja/tai palveluhankintoja. Niihin sovelletaan periaatetta, jonka mukaan rakennusurakoita, tavaroita tai palveluita koskevista kynnysarvoista sovelletaan sitä, joka vastaa sopimuksen päätarkoitusta. Suurin ongelma liittyy rakennusurakoita ja palveluja koskeviin sekamuotoisiin hankintasopimuksiin, koska niiden osalta päätarkoitus ei määräydy sopimusten osien arvon, vaan sopimuksen kohteen perusteella (ks. asian C-145/08, *Hotel Loutraki*, 48 kohta sekä asian C-331/92, *Gestión Hotelera Internacional*, 23–26 kohta). Epäselvissä tapauksissa hankintaviranomaisten olisi pyydettävä asiantuntijaneuvoa siihen, mitä sääntöjä sekamuotoiseen hankintasopimukseen sovelletaan (lisäksi yleisenä sääntönä on, että julkisissa hankinnoissa olisi toimittava harkiten).

Kynnysarvot ylittävät hankintasopimukset on julkaistava EUVL:ssä. Muut hankintasopimuksen julkaisemiseen käytettävät tiedotusvälineet valitaan hankintastrategian mukaan. EUVL:ssä julkaistava ilmoitus voidaan tehdä sähköisesti, paperilla tai faksilla sekä vakiomallin avulla. EUVL:ää julkaistaan vain sähköisessä muodossa. Jos EY:n kynnysarvot alittaviin hankintasopimuksiin voi liittyä rajatylittäviä intressejä, turvallisoin tapa välttyä sääntöjenvastaisuuksilta ja rahoitusoikaisuilta on julkaista hankintasopimus EUVL:ssä, kansallisella julkisilla hankintoja koskevalla verkkosivustolla tai tunnetulla julkisilla hankintoja koskevalla verkkosivustolla.

✘ Julkaisematta jättäminen on yksi vakavimmista virheistä. Epäselvissä tapauksissa EUVL:ssä julkaisemista suositellaan tapana varmistaa EU:n laajuinen kilpailu.

Hankintasopimusten keinotekoisella osiin jakamisella tarkoitetaan sellaisten hankintasopimusten, joilla on sama tavoite, pienempiin sopimuksiin jakamista EUVL:ssä julkaisemisen välttämiseksi – ks. direktiivin 2004/18/EY 9 artiklan 3 kohta [ks. [1.1 kohta](#) "Hankintasopimuksen / yksittäisen rakennusurakan / julkaisun kohteen määrittäminen yhdeksi tai useaksi sopimukseksi"]. Direktiiviä sovelletaan kaikkiin julkisiin hankintasopimuksiin (hankintasopimus koostuu kaikista osista, jotka ovat tarpeellisia sen tarkoituksen täyttämiseksi), joiden kohteena on tavaroita, rakennusurakoita ja palveluja,

joiden ennakoitu arvo on sama kuin asetettu kynnyсарvo tai ylittää sen. Seuraavat tekijät määrittävät, mitä menettelyä on käytettävä ja mitkä ovat oikeudelliset velvollisuudet:

- hankintasopimuksen tarkoitus (rakennusurakka tai tavara- tai palveluhankinta) ja
- hankintasopimuksen arvo (ilman arvonlisäveroa).

Jos hankintaviranomaisen on esimerkiksi tarpeen maalata rakennus, jossa on 10 huonetta, se ei voi jakaa hankintasopimusta kymmeneen tai vähempään (kuten kuuteen) osaan ja tehdä hankintasopimuksia ilman tarjousmenettelyä. Kaikki toimivan kokonaisuuden toteuttamiseen tarvittavat palvelut/tarvikkeet on koottava yhteen ja esimerkin mukaisessa tilanteessa hankintasopimuksen arvoa laskettaessa otetaan huomioon kaikki 10 huonetta. Se, sovelletaanko tarjouskilpailuun direktiiviä 2004/18/EY, määräytyy kokonaisarvon mukaan.

✘ Hankintasopimusten keinotekoinen osiin jakaminen siten, että osat alittavat EU:n julkaisua koskevat kynnyсарvot, on laitonta.

Vaiheistus: Hankintaviranomainen voi jakaa hankintasopimuksen vaiheisiin, jos siitä ilmoitetaan tarjouspyyntöasiakirjoissa ja tarjousmenettely on oikeudenmukainen ja avoin. Rakennusurakoiden tapauksessa on yhdistettävä kaikki erilliset sopimukset, joiden välillä on toiminnallisia ja aikataulullisia yhteyksiä. Yleisesti ottaen saman tavoitteen täyttämiseen tarkoitettujen hankintasopimusten arvot on laskettava yhteen. Esimerkiksi tiehanke kaupungista x kaupunkiin y voidaan jakaa useaan vaiheeseen (vaiheessa 1 yhteys pisteestä xx pisteeseen zz, vaiheessa 2 yhteys pisteestä zz pisteeseen...) ja niitä vastaaviin hankintasopimuksiin, jos hankkeen toteutusaika on pitkä.

1.6 Toiminnalliset vaatimukset tarjouspyyntömenettelyn aloittamiselle

Seuraavassa esitettyjen tarjouspyyntömenettelyn aloittamista koskevien toiminnallisten vaatimusten on täyttyävä suunnitteluvaiheen lopussa:

- Eritelmän määrittämiseen vaadittavien tietojen hankkiminen (mukaan luettuna mahdolliset tieto- ja viestintätekniikan tietokantoihin liittyvät vaatimukset);
- Eritelmän valmistelu (tähän olisi sisällyttävä asiakkaiden/käyttäjien ja muiden sidosryhmien kuuleminen, eritelmän laatiminen ja lopullisen eritelmän hyväksyminen);
- Mahdollisten lisävaatimusten eritelmät on käsiteltävä erillään päävaatimuksista (esim. päävaatimuksena ovat nelioviset autot ja lisävaatimuksena viisioviset autot). Mahdolliset lisä- ja korotetut vaatimukset on myös käsiteltävä erillään hintaluetteloja (tai määrälaskelmia) laadittaessa, mutta ne on otettava huomioon päävaatimusten kanssa hankintasopimuksen kokonaislaajuutta arvioitaessa (esim. valmistettujen neliovisien autojen määrä ynnä valmistettujen viisiovisien autojen määrä);
- Toteutettavan sopimuksen kokonaiskustannuksia koskevan tarjouskilpailua edeltävän realistisen arvion laskeminen;
- Sen vahvistaminen, että talousarviosta kyetään rahoittamaan eritellyt tasot ja vaatimustasot;
- Markkinoiden kuuleminen ehdotetun eritelmän, hankintaehdotusten, tarjoustusta koskevien vaatimusten ja aikataulujen osalta;

- Vertailuanalyysin tekeminen ehdotetuista tasoista ja vaatimustasoista.

Yleisiä rahoitusoikaisuihin johtavia virheitä suunnitteluvaiheessa ovat:

1. Sopimuksen tekeminen suoraan ilman päteviä perusteluja hankintailmoituksen julkaisematta jättämiselle.

Esimerkki: Hankintailmoitusta ei ole julkaistu asiaan liittyvien sääntöjen mukaisesti (esim. EUVL:ssä huolimatta siitä, että direktiivissä 2004/18/EY tai kansallisissa säännöissä näin vaaditaan) ja hankintasopimus on tehty ilman kilpailuttamista.

Miten tämä vältetään: Ennakoarvion hankintasopimuksen arvosta olisi oltava mahdollisimman tarkka. Laskentamenetelmät selitetään direktiivin 2004/18/EY 9 artiklassa. Yksinkertaisin keino tämän virheen välttämiseen on julkaista hankintailmoitus kaikista hankintasopimuksista, joiden arvo ylittää sen tyyppiä koskevat EU:n tai kansalliset kynnysarvot.

Direktiivin 2004/18/EY 9 artiklan mukaan

säännöllisesti toistuvien tai määräajoin uudistettavien julkisten tavara- tai palveluhankintoja koskevien sopimusten ennakoitun arvon laskentaperusteena on käytettävä

a) joko viimeksi kuluneiden 12 kuukauden tai viimeksi kuluneen varainhoitokauden aikana peräkkäin tehtyjen vastaavien hankintasopimusten todellista yhteisarvoa mahdollisuuksien mukaan oikaistuna alkuperäisen sopimuksen alkamista seuraavien 12 kuukauden aikana odotettavissa olevien määrän tai arvon muutosten mukaisesti;

b) tai niiden sopimusten ennakoitua yhteisarvoa, jotka tehdään ensimmäistä tavarantoimitusta seuraavien 12 kuukauden aikana tai, jos se on pitempi kuin 12 kuukautta, sitä seuraavan varainhoitokauden aikana.

Niissä palveluhankintoja koskevissa sopimuksissa, joissa ei ilmoiteta kokonaishintaa, perusteet määräytyvät seuraavasti:

a) määräaikaiset, enintään 48 kuukautta voimassa olevat hankintasopimukset: voimassaolon aikainen ennakoitu kokonaisarvo

b) määräämättömäksi ajaksi tehdyt tai yli 48 kuukautta voimassa olevat hankintasopimukset: kuukausiarvo kerrottuna luvulla 48

2. Rakennusurakka-, palvelu- ja tavaranhankintasopimusten keinotekoinen jakaminen osiin.

Esimerkki: Rakennusurakka tai ehdotettu tietyn tavaroiden ja/tai palvelujen kokonaismäärän hankinta jaetaan keinotekoisesti useaan hankintasopimukseen, jotta kunkin sopimuksen arvo jäisi direktiivissä 2004/18/EY määriteltyjen kynnysarvojen alapuolelle, eli vältetään tarkoituksellisesti rakennusurakoita tai tavara- tai palveluhankintoja koskevan hankintailmoituksen julkaisua EUVL:ssä.

Miten tämä vältetään: Varmista, että hankkeen todellinen laajuus ja arvo otetaan huomioon ja että arvon laskeminen tapahtuu oikein direktiivin 2004/18/EY 9 artiklan mukaisesti. Yksittäisten hankintasopimusten osien arvo on laskettava yhteen sen määrittelemiseksi, ylittääkö kokonaisarvo direktiivin kynnysarvot.

3. Tapaukset, joissa poikkeuksellisen neuvottelumenettelyn käyttäminen ei ole perusteltua riippumatta siitä, julkaistaanko hankintailmoitus etukäteen.

Esimerkki: Hankintaviranomainen tekee julkisen hankintasopimuksen neuvottelumenettelyä käyttäen, mutta hankintaviranomainen ei pysty osoittamaan, että menettely on perusteltu.

Miten tämä vältetään: Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää poikkeuksellisesti hyvin erityisissä olosuhteissa, jotka esitetään direktiivin 2004/18/EY 30 ja 31 artiklassa. Tarkista ennen neuvottelumenettelyn käyttämistä direktiivistä huolellisesti ne olosuhteet, joissa sellaista voidaan käyttää, ja pyydä neuvoa kansallisilta hankintaviranomaisilta epäselvissä tapauksissa. Direktiivin 30 artiklassa kuvataan neuvottelumenettelyn käyttäminen, kun hankintailmoitus julkaistaan etukäteen. Direktiivin 31 artiklassa kuvataan neuvottelumenettelyn käyttäminen, kun hankintailmoitusta ei julkaista etukäteen. Neuvottelumenettelyn käyttäminen poikkeaa yleisistä säännöistä. Hankintaviranomaisten olisi varmistettava, että neuvottelumenettelyn direktiivin mukaisesti oikeuttavat olosuhteet ovat olemassa, ja hankintaviranomaista suositellaan vahvasti kirjaamaan neuvottelumenettelyn valitsemisen syyt.

4. i) Kohtuuttomat ja syrjivät valintaperusteet ja ii) hankintasopimuksen tekoperusteet, jotka eivät liity sen kohteeseen.

Esimerkki: i) Voidaan osoittaa, että tietyille hankintasopimukselle asetetut vähimmäisedellytysten tasot ovat kohtuuttomat sopimuksen kohteeseen nähden tai syrjivät, jolloin ne muodostavat perusteettoman esteen tarjoajille. Esimerkkejä tästä ovat rahoitusta koskevien vaatimusten asettaminen liian korkealle tasolle (kohtuuttomiksi) tai sen vaatiminen, että asiantuntijat ovat rekisteröityneet kansallisessa elimessä, tunnustamatta vastaavia muista jäsenvaltioista peräisin olevia pätevyyskiä.

ii) Esimerkiksi aikaisemmin saman hankintaviranomaisen kanssa tehtyjen hankintasopimusten määrän käyttäminen hankintasopimuksen tekoperusteena. Tämä peruste ei liity hankintasopimuksen kohteeseen ja voidaan myös katsoa syrjiväksi, koska sillä mahdollisesti suositaan paikallisia yrityksiä, jotka voivat todennäköisemmin täyttää sen.

Miten tämä vältetään: Hankintaviranomaisen olisi ennen hankintailmoituksen julkaisemista tarkistettava, että valintaperusteet ja hankintasopimuksen tekoperusteet ja niihin liittyvät menetelmät ovat oikeasuhteiset ja syrjimättömät. Direktiivin 2004/18/EY 44–53 artiklassa esitetään valintaperusteita ja hankintasopimuksen tekoperusteita koskevat vaatimukset. [Välinepaketeissa 5 ja 6](#) annetaan näiden perusteiden käyttämistä koskevia neuvoja.

5. Virheet puitejärjestelyihin perustuvissa tilauksissa

Esimerkki: Hankintaviranomainen, jolla on puitejärjestely usean tarjoajan kanssa, tekee suoran tilauksen ja päättää itsenäisesti, miltä puitejärjestelyn tarjoajalta tilaus tehdään. Tarjoajia ei asetettu paremmuusjärjestykseen alkuperäisen tarjousten arvioinnin mukaan.

Miten tämä vältetään: Hankintaviranomaisten on asetettava tarjoajat paremmuusjärjestykseen tarjouspyyntöasiakirjoissa esitettyjen hankintasopimuksen tekoperusteiden mukaan ja numeroitava ne yhdestä alkaen (1, 2, 3, 4 jne). Hankintaviranomaisen on aluksi määritettävä kynnyсарvo suoran tilauksen tekemiselle tarjoajalta numero 1 (esimerkiksi alle 30 000 euron tilaukset). Jos numero 1 ei kykene

täyttämään tilausta (minkä hankintaviranomainen hyväksyy vain harvinaisissa ja perustelluissa tapauksissa), tilaus tehdään numerolta 2 jne. Toiseksi hankintaviranomainen erittelee, että suoraan tilaukseen liittyvän kynnyksiarvon ylittävät tilaukset kilpailutetaan kaikkien puitejärjestelyn tarjoajien kesken alkuperäisten tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimuksen tekoperusteiden perusteella. Direktiivin 2004/18/EY 32 artiklassa esitetään puitejärjestelyjä koskevat vaatimukset.

Todellisia esimerkkejä

Keinotekoinen osiin jakaminen direktiivin 2004/18/EY soveltamisen välttämiseksi

Esimerkki 1: Julkisen rakennushankkeen hankintasuunnitelman arvioinnissa ilmeni, että hankintasopimus oli ilman selkeitä teknisiä perusteita jaettu osiin, joiden arvo oli säännönmukaisesti vain hieman kynnyksiarvojen alapuolella. Kaikista näistä osista oli järjestetty paikallinen tarjouskilpailu, jossa ei otettu huomioon kaikkien osien kokonaisarvoa, joka ylitti kynnyksiarvon selvästi.

Esimerkki 2: Hankkeen rakennustyöt oli jaettu keinotekoisesti yhteen hankintasopimukseen, josta järjestettiin tarjouskilpailu ja jonka arvo alitti direktiivin kynnyksiarvon 1 prosentilla, ja toiseen omia rakennustöitä koskeneeseen sopimukseen, jonka hankintaviranomainen toteutti itse.

2. Julkaisu

Tämän vaiheen tarkoitus on houkutella kilpailukykyisesti hinnoiteltuja tarjouksia sellaisen hankintasopimuksen toteuttamisesta, jonka tulokset täyttävät hankintaviranomaisen tarpeet.

2.1 EU:n vaatimien ilmoitusten julkaiseminen

Yksi julkisia hankintoja koskevan EU:n lainsäädännön keskeisimmistä ajatuksista on se, että kaikki tietyn kynnyсарvon ylittävät hankintasopimukset olisi julkaistava EUVL:ssä vakiomallisena, jotta kaikkien jäsenvaltioiden talouden toimijoilla olisi mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuihin, joiden vaatimukset ne katsovat voivansa täyttää. Markkinoille tiedotetaan tulevista hankintasopimuksista ennakoilmoituksella, minkä jälkeen hankintaviranomainen käynnistää hankintamenettelyn ja lopulta markkinoille tiedotetaan kyseisen hankintamenettelyn tuloksesta jälki-ilmoituksessa.

Euroopan julkisissa hankinnoissa käytettävät vakiomuotoiset lomakkeet ovat saatavilla verkossa [eNotices](#)-sivustolla. Kaikissa EUVL:ää varten toimitetuissa ilmoituksissa on käytettävä vakiomuotoista sanastoa. Yhteinen hankintasanasto (Common Procurement Vocabulary, CPV) on kahdeksannumeroinen luokitusjärjestelmä (jossa on yhdeksäs numero tarkistusnumerona), jolla kuvataan kaikkia rakennusurakka-, palvelu- ja tavarahankintoja. CPV-koodeihin voi tutustua verkossa SIMAP-verkkosivustolla, ks. [välinepaketti 10](#).

Ennakoilmoitus: Ennakoilmoituksen julkaiseminen ei ole pakollista. Julkaisemalla ennakoilmoitus vuoden alussa voidaan kuitenkin hyödyntää lyhennettyjä tarjousten tekemistä koskevia määräaikoja. Ennakoilmoitus otettiin käyttöön, jotta hankintaviranomaiset voisivat tiedottaa markkinoille esimerkiksi kaikista hankintasopimuksista, joiden osalta järjestetään tarjouskilpailu seuraavan puolen vuoden tai vuoden aikana. Viime aikoina hankintaviranomaiset ovat kuitenkin tehneet sopimuskohtaisia ennakoilmoituksia. On tärkeää olla tietoinen muista hankintaviranomaisen organisaatiossa samalle aikavälille ehdotetuista rakennusurakoista tai tavara- tai palveluhankinnoista, joiden arvo on lähellä EU:n kynnyсарvoja tai ylittää ne. Seuraavan vuoden ennakoilmoituksesta voidaan ilmoittaa edellisen vuoden marras-/joulukuussa, mutta se on julkaistava vähintään 52 päivää ja enintään 12 kuukautta ennen siihen liittyvän hankintasopimuksen julkaisemista.

Hankintailmoitus: Jos hankinta ylittää EU:n kynnyсарvon (ja kuuluu siten direktiivin 2004/18/EY soveltamisalaan), hankintailmoituksen julkaiseminen on pakollista. Kun hankintailmoitus on julkaistu, sen pääsisältöön, kuten teknisiin tuotevaatimuksiin, määriin, aikatauluihin, valintaperusteisiin ja hankintasopimuksen tekoperusteisiin ja ehtoihin, ei periaatteessa voida tehdä merkittäviä muutoksia. Muussa tapauksessa tarjouskilpailu on peruttava. On olennaisen tärkeää, että näiden ilmoitusten sisältö on totuudenmukainen (ja eritelmässä esitettyjen vaatimusten mukainen). Jos tarjouskilpailun aikana tehdään pieniä muutoksia, ne on julkaistava EUVL:ssä, minkä lisäksi suositellaan tarjousten jättämisen määrääjän pidentämistä.

Direktiivin 2004/18/EY mukaan julkaistuja tietoja tai lomakkeita voidaan oikaista käyttämällä julkaisutoimiston luomaa lomaketta N:o 14, minkä jälkeen oikaisu julkaistaan EU:n TED-verkkosivustolla. Myös uuden direktiivin 2104/24/EU 51 artiklassa sallitaan oikaisun julkaiseminen. Lisäksi jäsenvaltiot ovat saaneet luonnoksen uusista julkisia

hankintoja koskevien tietojen julkaisemiseen tarkoitetuista vakiolomakkeista, joihin kuuluu myös lomake N:o 14 (oikaisut) oikaisujen julkaisemista varten.

- ✘ **Lukuun ottamatta erittäin poikkeuksellisia tapauksia, hankintailmoituksen julkaisematta jättäminen sellaisen hankintasopimuksen osalta, jonka arvo ylittää kynnysarvot, katsotaan EU:n hankintasääntöjen rikkomiseksi ja voi johtaa rahoitusoikaisuihin. Direktiivin 2004/18/EY julkaisua koskevien vaatimusten täyttäminen varmistetaan antamalla kaikki vakiolomakkeessa pyydetyt tiedot selkeästi ja tarkasti.**

Lisähuomautukset: Ilmoita aina markkinoille asiakirjoihin ja ilmoituksiin tehdyistä muutoksista (esimerkiksi tarjousten tekemiselle asetettuun määräaikaan) julkaisemalla uusi ilmoitus (ja lisäksi tiedottamalla asiasta kaikille, jotka ovat ilmaisseet kiinnostuksensa hankintasopimukseen). Jos hankintaviranomainen tekee merkittäviä muutoksia tekniseen eritelmään, valintaperusteisiin tai hankintasopimuksen tekoperusteisiin ja/tai hankintasopimuksen ehtoihin, menettely on peruttava. Uudessa direktiivissä 2014/24/EU tehdään ero merkittävien muutosten ja koko hankintasopimuksen luonteen muuttamisen välille.

2.2 Menettelyt ja aikataulut

2.2.1 Vähimmäismääräajat

Menettelyn valinta olisi tehtävä ja perusteltava suunnitteluvaiheessa. Asiaan liittyvät kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta käytetään yleisimmin avointa tai rajoitettua menettelyä.

Riippumatta siitä, mikä menettely valitaan, menettelyyn sovelletaan aikatauluja, viestintää ja dokumentaatiota koskevia tarkkoja sääntöjä. Aikataulujen osalta on noudatettava direktiivissä 2004/18/EY esitettyjä vaatimuksia (seuraavassa taulukossa esitetään tarjouksen tekemistä koskevat määräajat).

Vähimmäismääräajat

(ilmaistu päivinä sen jälkeen, kun ilmoitus on lähetetty julkaistavaksi EUVL:ssä)

		Avoim menettely	Rajoitettu menettely	
		Tarjoukset	Hakemukset	Tarjoukset
ILMAN ENNAKKO-ILMOITUSTA	Tavallinen	52	37	40
	Sähköinen ilmoitus	45		
	Sähköinen saatavuus	47	30	35
	Sähköinen ilmoitus ja saatavuus	40		
ENNAKKO-ILMOITUKSELLA	Tavallinen	36	37	36
	Sähköinen ilmoitus	29	30	31
	Sähköinen saatavuus	31		
	Sähköinen ilmoitus ja saatavuus	24		

Avoimen menettelyn aikataulu ja vaiheet ovat seuraavat:

- Vähimmäismääräaika tarjousten vastaanottamiselle on 52 päivää hankintailmoituksen lähettämispäivästä. Tätä määräaikaa voidaan lyhentää yhteensä 12 päivällä (40 päivään), jos hankintailmoitus toimitetaan sähköisesti ja hankintaviranomainen takaa asiakirjojen täydellisen sähköisen saatavuuden. Määräaika voidaan lyhentää 36 päivään ilmoituksen lähettämisestä, jos ennakoilmoitus on julkaistu vähintään 52 päivää ja enintään 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä. Jos ilmoitukset lähetetään sähköisesti, ennakoilmoituksen on sisällettävä kaikki ne hankintailmoituksen sisältämät tiedot, jotka olivat käytettävissä ennakoilmoitusta laadittaessa (esimerkiksi hankintasopimuksen laajuus, valintaperusteet ja hankintasopimuksen tekoperusteet

ja sopimuksen kesto). Kaikki vastaukset tarjoajien esittämiin kysymyksiin on lähetettävä nimettöminä kaikille kiinnostuneille osapuolille viimeistään 6 päivää ennen tarjousten jättämisen määräaika (direktiivin 2004/18/EY 39 artikla). Tarjoajille annettujen täsmennysten ei pidä aiheuttaa muutoksia alkuperäiseen eritelämään (alkuperäiset valintaperusteet ja hankintasopimuksen tekoperusteet mukaan luettuna). Täyden avoimuuden takaamiseksi ennen tarjousten jättämisen määräaika kaikki täsmennykset olisi julkaistava hankintaviranomaisen verkkosivustolla, jotta ne olisivat kaikkien mahdollisten tarjoajien saatavilla.

- Hankintasopimuksesta on lähetettävä jälki-ilmoitus EUVL:ssä julkaistavaksi 48 päivän kuluessa sopimuksen tekemisestä.

Rajoitetun menettelyn aikataulu ja vaiheet ovat seuraavat:

- Vähimmäismääräaika osallistumishakemusten vastaanottamiselle on 37 päivää hankintailmoituksen lähettämispäivästä (tai 30 päivää, jos asiasta annetaan sähköinen ilmoitus).
- Jos hankintaviranomainen haluaa rajoittaa menettelyyn osallistuvien tarjoajien määrää, tarjoajia on oltava vähintään viisi. Hankintaviranomainen ei kuitenkaan ole velvollinen määrittelemään rajoitusta, jos se ei halua käyttää sitä.
- Tämän jälkeen hankintaviranomaisen on valittava esikarsintakyselyn perusteella ne tarjoajat, joita pyydetään tekemään tarjous ([linkki esikarsintakyselyyn välinepaketissa 10](#)).
- Seuraavassa vaiheessa valituille tarjoajille laaditaan tarjouspyynnöt, joissa vähimmäismääräaika tarjousten jättämiselle on 40 päivää tarjouspyyntöjen lähettämispäivästä. Tämä määräaika voidaan lyhentää 35 päivään, mikäli tarjouspyyntöasiakirjat ovat täydellisesti saatavilla sähköisessä muodossa.
- Jos ennakoilmoitus on julkaistu sähköisesti vähintään 52 päivää ja enintään 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä, vähimmäismääräaika tarjousten jättämiselle voidaan lyhentää 31 päivään tarjouspyyntöjen lähettämisestä. Ennakoilmoituksen on sisällettävä kaikki ne hankintailmoituksen sisältämät tiedot, jotka olivat käytettävissä ennakoilmoitusta laadittaessa (esimerkiksi sopimuksen laajuus, hankintasopimuksen tekoperusteet ja sopimuksen kesto).
- Kaikki vastaukset tarjoajien esittämiin kysymyksiin on lähetettävä nimettöminä kaikille kiinnostuneille osapuolille viimeistään 6 päivää ennen tarjousten jättämisen määräaika (direktiivin 2004/18/EY 39 artikla).
- Hankintasopimuksesta on lähetettävä jälki-ilmoitus EUVL:ssä julkaistavaksi 48 päivän kuluessa sopimuksen tekemisestä.

Neuvottelumenettelyn, jossa hankintailmoitus julkaistaan, aikataulu ja vaiheet ovat seuraavat:

- Vähimmäismääräaika osallistumishakemusten vastaanottamiselle on 37 päivää hankintailmoituksen (ei alkuperäisen ja tuloksettoman ilmoituksen) lähettämispäivästä.

- Kaikki vastaukset tarjoajien esittämiin kysymyksiin on lähetettävä nimettöminä kaikille kiinnostuneille osapuolille viimeistään 6 päivää ennen tarjousten jättämisen määräaika (direktiivin 2004/18/EY 39 artikla).
- Tämän määräajan jälkeen hankintaviranomainen voi neuvotella yhden tai useamman tarjoajan kanssa.
- Hankintasopimuksesta on lähetettävä jälki-ilmoitus EUVL:ssä julkaistavaksi 48 päivän kuluessa sopimuksen tekemisestä.

Jos tämän menettelyn käyttäminen on perusteltua, hankintaviranomaisen on julkaistava hankintailmoitus (jossa ilmoitetaan tämän menettelyn käyttämisestä) EUVL:ssä vain, jos se on saanut sääntöjenvastaisia tarjouksia tai arvioinnin perusteella hylättyjä tarjouksia avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ja hankintaviranomainen päättää olla neuvottelematta kaikkien tarjoajien kanssa. Jos hankintaviranomainen päättää neuvotella kaikkien tarjoajien kanssa, hankintailmoitusta ei tarvitse julkaista EUVL:ssä.

Kilpailullinen neuvottelumenettely: Tämä menettely on otettu vaihtoehdoksi "erityisen monimutkaisia" hankkeita varten, ja sitä voidaan käyttää vain poikkeusoloissa. Sitä voidaan käyttää sellaisia tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita koskeissa hankintasopimuksissa, joita ei ole mahdollista tehdä avoimen tai rajoitetun menettelyn perusteella, ja silloin, kun neuvottelumenettelyä ei olosuhteiden vuoksi voida käyttää. Tähän menettelyyn sisältyy aina tarjouskilpailu, ja hankintasopimus voidaan tehdä siinä ainoastaan kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen perusteella. Monet julkisen ja yksityisen sektorin kumppanuussopimukset tehdään tätä menettelyä käyttäen.

2.2.2 Nopeutettu menettely

Nopeutetulla menettelyllä hankintaviranomainen voi nopeuttaa rajoitettuja menettelyjä ja neuvottelumenettelyjä direktiivin 2004/18/EY 38 artiklan 8 kohdan mukaisesti. Tätä menettelyä voidaan käyttää, kun rajoitettujen tai neuvottelumenettelyjen tavanomaisia aikarajoja ei voida soveltaa kiireellisyyden vuoksi.

Tällöin EUVL:ssä on julkaistava hankintailmoitus, ja hankintaviranomaisen on esitettävä ilmoituksessa objektiiviset syyt nopeutetun menettelyn käyttämiseen. Vähimmäismääräaika osallistumishakemusten vastaanottamiselle on 15 päivää (37 päivän sijaan) hankintailmoituksen lähettämispäivästä tai vähintään 10 päivää, jos ilmoitus on lähetetty sähköisesti. Jos vähimmäismääräaika tarjousten vastaanottamiselle nopeutetussa menettelyssä on 10 päivää, tarjoajien pyytämät tarjouspyyntöasiakirjoja koskevat lisätiedot on toimitettava viimeistään neljä päivää ennen tarjousten vastaanottamisen määräaika. Direktiivin 2004/18/EY mukaan nopeutettua menettelyä ei voida käyttää avoimessa menettelyssä, mutta uudessa direktiivissä 2014/24/EU se sallitaan. Nopeutettuun menettelyyn liittyy paljon väärinkäyttöä, ja hankintaviranomaisen on kyettävä perustelemaan sen käyttö.

Nopeutettua menettelyä ei pidä sekoittaa direktiivin 2004/18/EY 31 artiklan 1 kohdan c alakohdan mukaiseen ennalta arvaamattomista olosuhteista johtuvan äärimmäisen kiireellisyyden perusteella sovellettavaan neuvottelumenettelyyn, jossa hankintailmoitusta ei julkaista. Äärimmäisen kiireellisyyden perustelemiseen käytetyt olosuhteet eivät saa johtua hankintaviranomaisesta

2.3 Tarjouspyyntöasiakirjat

Tavanomaisten tietojen (hinta, toimitus, tarjousten jättämisen määräaika jne.) lisäksi tarjouspyyntöasiakirjojen olisi sisällettävä myös seuraavat tiedot:

- viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen;
- lisätietoja hankintailmoituksessa esitetyistä valintaperusteista ja hankintasopimuksen tekoperusteista;
- kieli, jolla tarjous on laadittava.

✘ Hankintaviranomaisten ei pitäisi muuttaa valintaperusteita tai hankintasopimuksen tekoperusteita hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen muuten kuin julkaisemalla oikaisun. Arviointikomitean olisi käytettävä vain julkaistuja perusteita.

Kun ryhdytään suunnittelemaan tarjouspyyntöasiakirjoja, olisi otettava huomioon seuraavassa selitetyt vaiheet ja asiat.

2.3.1 Valintaperusteiden laatiminen

Kuten monissa muissa hankintoihin liittyvissä asioissa, on tärkeää, että hankintaviranomainen tekee valintamenettelyyn liittyvät päätökset aikaisin, mieluiten jo suunnitteluvaiheessa, mutta joka tapauksessa ennen ilmoitusten tekemistä ja menetelmien testausta. Tarkoituksena on tehdä hankintasopimus sellaisen tarjoajan kanssa, joka pystyy toteuttamaan sen. Tarjoajien valinnassa käytettävien menetelmien on oltava avoimia. On suositeltavaa luoda ennalta pisteytysjärjestelmä, joka on läpinäkyvä kaikille, jotka mahdollisesti esittävät vastalauseita. Hankintaviranomaisen ehkä kannattaa hankkia varmuus rahoituksellisista, teknisistä ja hallinnollisista valmiuksista, terveydestä ja turvallisuudesta, ympäristöasioista tai sosiaalisista kriteereistä.

Valintavaiheessa tapahtuu useita yleisiä virheitä. Hankintaviranomainen ei koskaan saa käyttää hakijoiden/tarjoajien valinnan perusteena halua käyttää paikallisia tai kansallisia toimittajia, koska se on syrjivää ja vastoin EU:n perussopimusten peruseriaatteita. Hankintaviranomaisen tässä vaiheessa pyytämien tietojen on oltava oikeasuhteisia ja hankintasopimuksen kohteen kannalta merkityksellisiä. Esimerkiksi vakuutuksia ja rahoitusta koskevia vaatimuksia ei pitäisi asettaa kohtuuttoman korkealle tasolle siten, että sillä suljetaan pois muuten täysin päteviä hakijoita, tai asettaa siten, että tasojen vaikutuksia ei oteta riittävästi huomioon (mikä on yleisempää). Yleinen esimerkki tästä on se, että hankintaviranomainen asettaa liikevaihtoa/myyntiä tai referenssiurakoiden määrää/arvoa koskevat vaatimukset kohtuuttoman korkealle tasolle. Yleensä paras käytäntö on, että tarjoajilta vaadittava vuosittainen liikevaihto olisi enintään kaksi kertaa hankintasopimuksen arvon suuruinen. Tämä vaatimus esitetään uuden direktiivin 2014/24/EU 58 artiklassa, mutta ei direktiivissä 2005/18/EY. Vaatimuksesta voidaan luopua, jos tavaroiden tai palvelujen toimittaminen tai rakennusurakka vaatii rahoituksellisesti ja teknisesti vahvan tarjoajan, koska esimerkiksi hankintasopimuksen toteuttamiseen tai tuotteen laatuun tai hintaan liittyy suuria riskejä.

Kaikkien valintaperusteiden on oltava oikeasuhteisia ja merkityksellisiä sen arvioimisen kannalta, kykeneekö tarjoaja toteuttamaan sopimuksen.

✘ Direktiivin 2004/18/EY mukaan mitään perusteita, joiden voidaan tulkita olevan syrjiviä tai kohtuuttomia, ei voida hyväksyä, ja tällaisten perusteiden käyttäminen voi johtaa rahoitusoikaisuihin. Asetettuihin

valintaperusteisiin ei ole sallittua tehdä merkittäviä muutoksia. Julkaisemisen jälkeen pääperusteisiin voidaan tehdä vain pieniä muutoksia. Tällaisia ovat esimerkiksi muutokset sanamuodoissa tai osoitteessa, johon hakemuksen lähetetään. Muutokset esimerkiksi rahoituksellista tilannetta (vuosittaisia tuloja tai pääomaa), referenssien määrää tai vakuutusturvaa koskeviin vaatimuksiin katsotaan merkittäviksi muutoksiksi, joiden takia hakemusten toimittamisen määräaika täytyy pidentää tai hankintamenettely perua.

⚠ Monet hankintaviranomaiset sekoittavat valintavaiheen (ja valintaperusteet) arviointivaiheeseen (ja hankintasopimuksen tekoperusteisiin). Muista, että hankintamenettelyssä on kaksi vaihetta: (tarjoajien) valinta ja (tarjousten) arviointi. Ne ovat täysin erillisiä eikä niitä pidä sekoittaa. Valintavaiheessa tarkoituksena on valita ne tarjoajat, jotka kykenevät hankintasopimuksen toteuttamiseen. Arviointivaiheessa arvioidaan, mikä valituilta tarjoajilta saaduista tarjouksista on paras. On erittäin suositeltavaa laatia asianmukaiset valintaperusteet ja hankintasopimuksen tekoperusteet hankintamenettelyn suunnitteluvaiheessa.

+ **Lisätietoja valintaperusteista [välinepaketissa 5](#)**

2.3.2 Esikarsintakyselyn laatiminen

Jos rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä tai kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä tarjoajille on tarkoitus suorittaa esikarsinta, se on toteutettava oikeudenmukaisesti, avoimesti ja kaikkia yhdenvertaisesti kohdellen (sekä dokumentoitava). Valinnassa käytettävät tiedot voidaan hankkia tarjoajilta vakimuotoisena esikarsintakyselyn avulla. Esikarsintakyselyssä voidaan esittää kysymyksiä ja pyytää asiakirjatodisteita kaikista direktiivin 2004/18/EY 44–52 esitetyistä valintaperusteista.

Täytettävän esikarsintakyselyn osalta on varmistettava, ettei se ole ristiriidassa avoimuuteen ja yhdenvertaiseen kohteluun liittyvien sääntöjen kanssa. Hankintaviranomaisen olisi aina ilmoitettava EUVL:ssä ja/tai tarjouspyyntöasiakirjoissa, että hakijan esikarsintakyselyssä antamat tiedot ovat yksi valintaperusteista. Tällöin esikarsintakyselyssä annetut tiedot voidaan ottaa huomioon. Jos käytössä on pisteytysjärjestelmä tai painotuksia, ne on julkaistava kokonaisuudessaan hankintailmoituksessa ja tarjouspyyntöasiakirjoissa. Vakiomallisia esikarsintakyselyjä olisi oltava saatavissa joko hankintaviranomaisen hankintatoimelta tai kansalliselta hankintavirastolta.

+ **Lisätietoja esikarsintakyselyistä ja esikarsinnasta [välinepaketissa 4](#)**

2.3.3 Hankintasopimuksen tekoperusteiden ja niiden painotusten laatiminen

Jätettyjen tarjousten arviointi on olennaisen tärkeä hankintamenettelyn osa, minkä vuoksi on varmistettava huolellisesti, että sen tulos on oikeanlainen ja että siihen on päädytty oikeudenmukaisella ja avoimella tavalla.

Hankintasopimusten tekoperusteena käytetään joko

- yksinomaan alinta hintaa tai

- kokonaistaloudellisesti edullisinta tarjouta.

Jos perusteeksi valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous, hankintailmoituksessa tai sopimusasiakirjoissa on esitettävä kaikki käytettävät osaperusteet. Paras käytäntö on julkaista hankintailmoituksessa tai tarjouspyyntöasiakirjoissa arviointimenetelmien lisäksi myös käytettävät pisteytysjärjestelmät tai painotukset.

Tarjousten arviointi olisi toteutettava

- käyttäen sellaisia perusteita, jotka on painotettu tärkeyden/ensisijaisuuden mukaan ja joissa keskitytään eritelmän vaatimukseen (ei painotusta alimman hinnan mukaan)
- siten, että se liittyy sopimuksen kohteeseen ja
- mahdollisuuksien mukaan sellaiseen malliin perustuen, jossa otetaan huomioon hinnan ja laadun välinen tasapaino ja hintaa painotetaan enemmän (tässä on varmistettava huolellisesti, että laadun ja hinnan painotusten välinen suhde on hankintasopimuksen vaatimusten mukainen)
- siten, että hankintasopimuksen tekoperusteisiin ja arviointimalleihin (kunkin perusteen painotus mukaan luettuna) sovelletaan hyväksymismenettelyä ja
- siten, että sen toteuttajana on arviointikomitea, jonka koostumus on asianmukainen ja jonka jäsenillä on riittävä kokemus ja riittävät tekniset tiedot ja taidot.

Jos arviointikomitealla itsellään ei ole asianmukaista asiantuntemusta, muita hankintaviranomaisen työntekijöitä voi osallistua sen toimintaan neuvonantajina, joilla ei ole äänioikeutta. Näihin henkilöihin on suositeltavaa ottaa yhteyttä mahdollisimman aikaisin, jotta heidän käytettävyytensä voidaan varmistaa.

Hankintasopimusten tekoperusteiden hyväksymistä olisi harkittava vakavasti hankintamenettelyn suunnitteluvaiheessa. Tekoperusteet olisi esitettävä tärkeysjärjestyksessä (niiden mahdolliset painotukset mukaan luettuna) esimerkiksi seuraavasti: hinta 50 prosenttia, laatu 30 prosenttia, palvelu 20 prosenttia.

📦 Lisätietoja hankintasopimuksen tekoperusteista [välinepaketissa 6](#)

2.3.4 Hinnoittelusuunnitelma

Hankintatyyppi vaikuttaa laadittaviin hinnoitteluasiakirjoihin. Rakennusurakoita koskevissa sopimuksissa esimerkiksi käytetään usein hintataulukkoa tai vielä yleisemmin määrälaskelmia. Niiden on vastattava eritelmää. Paras käytäntö olisi se, että hankintaviranomainen valmistelee sisäisesti ja yksityiskohtaisesti esimerkkitarjouksen hinnoitteluasiakirjan ja eritelmän perusteella. Sen perusteella hankintaviranomainen kykenisi välittömästi tunnistamaan tarjoajien hinnoittelusta ne kohdat, joiden osalta tarjoajat ovat havainneet virheen asiakirjassa (ja siksi tarjonneet "alhaista" hintaa), jota niiden on myöhemmin tarkoitus hyödyntää (ennakoimalla kustannuksia), jos hankintasopimus tehdään niiden kanssa. Sen avulla voidaan myös tarkastaa, onko tarjouspyyntöasiakirjoissa virheitä. Esimerkiksi se, onko yksi tai useampi tarjoaja ymmärtänyt vaatimukset väärin, ilmenisi niin, että tarjotut hinnat vaikuttavat poikkeuksellisilta. Jos hankintaviranomainen vastaanottaa poikkeuksellisen alhaisen tarjouksen, vertailuarvona käytettävä asianmukaisesti hinnoiteltu esimerkkitarjous voi olla olennaisen tärkeä peruste kyseisen tarjouksen hylkäämiselle (poikkeuksellisen alhainen tarjous voidaan kuitenkin hylätä vasta, kun hankintaviranomainen on pyytänyt tarjoajalta perusteluja sille ja analysoinut ne).

2.3.5 Hankintasopimus

Tarjouspyyntöasiakirjoihin olisi liitettävä luonnos hankintasopimuksesta, jotta kaikki tarjoajat tekisivät tarjouksensa samoin edellytyksin. Avoimessa ja rajoitetussa menettelyssä ei pitäisi käydä neuvotteluja hankintasopimuksen yksityiskohdista sen jälkeen, kun on valittu tarjous, jonka perusteella sopimus tehdään (neuvotteluilla rikottaisiin yhdenvertaisen kohtelun periaatetta). Parhaan käytännön mukaan hyvin laadittu hankintasopimus sisältää vuosittaista hintojen indeksointia, sääntelyä, väärinkäyttöä, vastuita ja salassapitovelvollisuutta koskevia määräyksiä. Hankintasopimuksen olisi oltava oikeudenmukainen ja tasapainoinen riskien jakamisen osalta. Erityisesti urakoitsijalle ei saisi lausekkeilla tai sopimusehdoilla siirtää sellaisia riskejä, jotka ovat täysin sen hallitsemattomissa, koska tällä saatetaan rajoittaa tarjoajien määrää, vaikuttaa hintaan merkittävästi tai aiheuttaa sopimusriitoja. Tarjouspyyntöasiakirjat ja niiden liitteet sekä valitun tarjoajan ehdotukset niiden toteuttamiseksi on otettava osaksi lopullista toteutettavaa hankintasopimusta.

Ks. linkit välinepaketissa 10

Riitojen ratkaiseminen: Hankintasopimuksen olisi sisällettävä riitojenratkaisumekanismia koskevia määräyksiä. Sovitteluratkaisuja olisi aina harkittava. Tavanomaiset pro forma -muotoiset hankintasopimukset sisältävät usein vaihtoehtoisia riitojen sovittelua (ja monia muita asioita, joita hankintaviranomainen ei välttämättä ole ottanut huomioon, kuten teollis- ja tekijänoikeuksia) koskevia lausekkeitä. Hankintaviranomaisella olisi myös oltava asianmukainen tietämys sopimussakkoja koskevasta sopimuslainsäädännöstä. Jos näin ei ole, sen olisi hankittava asianmukaista oikeudellista neuvontaa.

Hankintasopimuksen muuttamista koskevat lausekkeet:

Yleisenä sääntönä on, että hankintasopimuksen muuttaminen vaatii uuden hankintamenettelyn. Sopimusta voidaan muuttaa ainoastaan direktiivin 2004/18/EY 31 artiklan mukaisissa poikkeusoloissa ja ainoastaan käyttämällä neuvottelumenettelyä. Muutostarpeiden käsittely on olennaisen tärkeä hankintasopimuksen osa-alue. Sopimuksen muuttamismahdollisuuksien suunnitteleminen eli muutokset sallivien olosuhteiden ja muutosten aiheuttamia kustannuksia ja niiden laajuutta koskevien rajojen määrittäminen olisi toteutettava huolellisesti suunnitteluvaiheessa. Tämän jälkeen hankinta- ja sopimusasiakirjoihin olisi sisällytettävä asianmukaisia määräyksiä.

Uudessa direktiivissä 2014/24/EU määritellään sopimuksen muuttamiseen vaadittavien hyväksyntien taso ja ilman uutta hankintamenettelyä sallittujen muutosten laajuus. Peruseriaatteena on, että alkuperäiseen tarjoukseen tehtävät muutokset, joilla hankintasopimuksen arvoa, aikataulua tai laajuutta muutetaan niin huomattavasti, että alkuperäisen tarjouskilpailun lopputulos saattaisi muuttua niiden perusteella, olisi katsottava "olennaisiksi". Tällöin olisi järjestettävä uusi lisäurakoita tai -palveluja koskeva tarjouskilpailu. Alkuperäisessä hankintasopimuksessa voidaan määrätä lisäurakoita, -palveluita tai -tavaroita koskevista lisämahdollisuuksista ja tarjousvaiheessa tarjoajia voidaan pyytää esittämään niihin sovellettavia hintoja. Uuden direktiivin 2014/24/EY 72 artiklassa esitetään edellytykset tälle asialle. Ks. [6.2 Hankintasopimuksen muuttaminen](#) ja [välinepaketti 8](#).

2.4 Eritelmä ja standardi

2.4.1 Eritelmän laatiminen

Eritelmä on tarjouskilpailun tärkein asiakirja. Siinä olisi kuvattava hankittavat palvelut/tavarat/rakennusurakat, niihin liittyvät tasot, standardit ja tuotantopanokset sekä vaadittavat tuotokset tai tulokset. Eritelmää laadittaessa ei pidä unohtaa, että sillä on suora vaikutus kustannuksiin.

Hyvin valmisteltu eritelmä täyttää seuraavat edellytykset:

- sen sisältämät vaatimukset kuvataan tarkasti;
- kaikki tarjoajat ja sidosryhmät ymmärtävät sen helposti;
- se sisältää selkeästi määriteltyjä, saavutettavissa olevia ja mitattavia tuotantopanoksia, tuotoksia ja tuloksia;
- siinä ei mainita tuotenimiä tai esitetä kilpailua rajoittavia vaatimuksia (tai jos tuotenimiä mainitaan, niihin on liitettävä ilmaus ”tai vastaava”);
- siinä annetaan riittävän yksityiskohtaisia tietoja, jotta tarjoajat voivat jättää realistisia tarjouksia;
- siinä eritellään mahdolliset lisä- tai korotetut vaatimukset, mutta lasketaan ne kokonaisarvoon;
- siinä otetaan huomioon (mahdollisuuksien mukaan) hankintaviranomaisen asiakkaiden/käyttäjien ja muiden sidosryhmien mielipiteet sekä markkinoiden ajatukset/panokset;
- sen ovat laatineet hankintaviranomaisen työntekijät tai ulkoiset asiantuntijat, joilla on riittävä asiantuntemus;
- se on laadittu siten, että siinä otetaan huomioon esteettömyys vammaisille henkilöille tai kaikkien käyttäjien vaatimukset täyttävä suunnittelu, jos hankinnan kohde on tarkoitettu luonnollisten henkilöiden käytettäväksi riippumatta siitä, ovatko he hankintaviranomaisen henkilökunnan vai yleisön jäseniä;
- se on asiaa koskevien sisäisten sääntöjen mukaan arviointikomitean ja/tai hankintaviranomaisen ylimmän johdon hyväksymä;
- sen on (rakennusurakkaeritelmän tapauksessa) sisällettävä vähintään: tekninen rakennusurakan kuvaus, tekninen raportti, suunnittelupaketti (luonnospiirustukset, suunnittelulaskelmat, yksityiskohtaiset piirustukset), oletukset ja asetukset, (mahdollinen) määrälaskelma ja rakennusurakan hintaluettelo sekä ohjelman aikataulu.

Monien hankintaviranomaisten parhaissa käytännöissä myös hankintasopimuksen talousarviota koskevat tiedot sisällytetään eritelämään, jotta tarjouspyyntöasiakirjat olisivat mahdollisimman avoimet. Talousarvion on kuitenkin oltava realistinen pyydettävien rakennusurakoiden, palvelujen tai tavaroiden kannalta. Jos hankintasopimuksen tekemisessä asetetaan suuri painotus laadulle, kuten asiantuntijapalveluiden kohdalla, talousarvion laatiminen tällaiselle sopimukselle johtaa käytännössä siihen, että useimpien tarjoajien tarjoukset vastaavat kyseistä talousarviota tai ovat hieman sen alapuolella. Avoin tarjouskilpailu ilman julkaistua talousarviota on aina mahdollinen, mutta silloin tarjouspyyntöasiakirjoissa on ilmoitettava, että hankintaviranomainen pidättää oikeuden olla tekemättä sopimusta, mikäli se ei saa kohtuullisesti hinnoiteltuja tarjouksia (tai muista objektiivisista syistä). Hankintaviranomaisen on ennen tarjouskilpailun aloittamista vähintään asetettava hyväksyttävä enimmäishinta, jota ei julkaista. Eritelmä on laadittava tarkasti. Tiettyjen tuotenimien ja tuotteiden mainitseminen on vastoin oikeudenmukaisen ja

avoimen kilpailun sääntöjä. Jos niiden mainitsemista ei voida välttää, on olennaisen tärkeää, että niiden yhteydessä käytetään ilmausta "tai vastaava" ja että tällaisia vastaavia tuotteita sisältävät tarjoukset arvioidaan oikeudenmukaisesti.

Eritelmän laatiminen siten, ettei siinä oteta huomioon ehdotetun hankintasopimuksen todellista laajuutta, on usein syynä sopimukseen tehtäviin muutoksiin. Jos hankintasopimukseen lisätään (muutoksilla tai tarkistuksilla) merkittävä määrä lisäurakoita sen allekirjoittamisen jälkeen, sopimuksen kokoluokka ja kustannukset suurenevat alkuperäiseen suunnitelmaan nähden. Jos nämä lisäurakat annetaan tässä yhteydessä valitulle urakoitsijalle ilman uutta tarjouskilpailua, rikotaan oikeudenmukaisen ja avoimen kilpailun sääntöjä, koska sopimus ei enää muistuta alun perin julkaistua sopimusta. Lisäurakoiden tarve on mahdollisimman vähäinen, jos hankinnan suunnitteluvaihe toteutetaan ja eritelmä laaditaan ammattimaisesti. On suositeltavaa, että hankintaviranomainen asettaa kunkin hankkeen etusijalle ja käyttää siihen riittävästi aikaa, jotta kaikki siihen liittyvät asiat ja riskit voidaan ottaa huomioon. Tarvittaessa eritelmän ja hankintasopimuksen suunnittelussa voidaan käyttää sisäisiä ja ulkoisia asiantuntijoita.

2.4.2 Eritelmien laadinnassa käytettävät standardit

Perussääntönä on, että hankintojen määritelmässä on viitattava kaikkiin asiaan liittyviin eurooppalaisiin standardeihin. Jos tällaisia eurooppalaisia standardeja ei ole, hankintaviranomaisten on katsottava muista jäsenvaltioista peräisin olevat tuotteet yhtä suorituskykyisiksi kuin kansalliset tuotteet. Tämän vuoksi hankintaviranomainen on velvollinen käyttämään joko

- kansallista standardia, jolla pannaan täytäntöön eurooppalainen standardi
- eurooppalaisia teknisiä hyväksyntöjä tai
- yhteistä teknistä eritelmaa eli eritelmaa, jota voidaan soveltaa yhdenmukaisesti kaikissa jäsenvaltioissa.
- Kaikissa näissä tapauksissa on käytettävä ilmausta "tai vastaava".

✘ Eritelmä on eniten hankintamenettelyn yleiseen laatuun ja kilpailuun vaikuttava yksittäinen asiakirja. Mitään ehtoja, jotka voidaan tulkita syrjiviksi, erityisesti muista valtioista peräisin olevia tarjoajia kohtaan, tai joilla edellytetään tuotteita, joita vain yksi toimittaja kykenee (tai yhdestä valtiosta peräisin olevat toimittajat kykenevät) toimittamaan, ei voida hyväksyä.

⚠ Eritelmässä olisi käytettävä ilmausta "tai vastaava" kilpailun rajoittamisen ehkäisemiseksi.

+ Lisätietoja eritelmän laatimisesta [välinepaketissa 7](#)

2.4.3 Yhteiskunnalliset, eettiset ja ympäristölliset perusteet

Hankintaviranomaiset käyttävät julkisia hankintoja yhä useammin muiden kuin pelkästään rahalle vastinetta -tavoitteiden täyttämiseen. Näitä voivat olla ympäristöön⁵, paikalliseen talouteen (esimerkiksi nuorten tai pitkään työmarkkinoiden ulkopuolella olleiden palkkaamiseen), yhteiskuntaan tai etiikkaan liittyvät perusteet. Vaikka näitä tavoitteita voidaan pyrkiä täyttämään julkisilla hankinnoilla, on huolehdittava siitä, että erityisehdot ovat direktiivin 2004/18/EY ja kansallisten sääntöjen mukaisia, jotta varmistetaan tarjoajien oikeudenmukainen ja yhdenvertainen kohtelu. EU:n uudet julkisia hankintoja koskevat direktiivit ovat paljon yksiselitteisempiä sen suhteen, miten tällaisia näkökohtia voidaan sisällyttää tarjouskilpailuun. Ks. myös asia C-225/98, *komissio v. Ranska* ("Nord-Pas-de-Calais"); asia C-19/00, *SIAC Construction*, asia C-448/01, *EVN ja Wienstrom*; asia C-368/10, *komissio v. Alankomaat*, asia C-513/99, *Concordia Bus*, ja asia 31/87, *Beentjes*.

- ☒ **Ks. sisämarkkinoiden, teollisuuden, yrittäjyyden ja pk-yritystoiminnan pääosaston verkkosivusto [täältä](#)**
- ☒ **Ks. erityiset ympäristökriteerit ympäristöasioiden pääosaston verkkosivustolla [täältä](#)**

2.4.4 Vaihtoehdot

Tarjoajien on tehtävä tarjouksensa tarjouspyyntöasiakirjojen perusteella sellaisina kuin ne on laadittu. Jos hankintaviranomainen tekee strategisen päätöksen, että se on valmis harkitsemaan tarjouspyyntöasiakirjoihin perustuvien tarjousten lisäksi ylimääräistä vaihtoehtoja (vaihtoehtoista ratkaisua, jota ei mainita alkuperäisissä tarjouspyyntöasiakirjoissa), tarjouspyyntöasiakirjoissa on asetettava vähimmäisvaatimukset vaihtoehdolle. Tällöin hankintasopimuksen tekoperusteissa on otettava huomioon, että tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisten tarjousten lisäksi mahdollisesti saadaan myös vaihtoehtoisia tarjouksia. Tämä tehtävä ei ole helppo ja vaatii arviointikomitealta asianmukaista teknistä asiantuntemusta, minkä lisäksi se on suunniteltava ja hyväksyttävä hankkeen suunnitteluvaiheessa. Lisätietoja kohdassa 1.4 Tekninen monimutkaisuus

- ☒ **Ks. vaihtoehtoja koskeva kohta [välinepaketissa 7](#)**

2.5 Asiakirjojen hankkiminen ja tarjousten jättäminen

Hankintaviranomaisen on annettava tarjoajille kohtuullisesti aikaa sekä tarjouspyyntöasiakirjojen hankkimiseen että tarjouksen jättämiseen, mikä tarkoittaa vähintään direktiivin 2004/18/EY 38 artiklassa esitettyjen vähimmäismääräaikojen noudattamista. Vähimmäismääräaikoja voidaan tarvittaessa pidentää esimerkiksi, jos hankintasopimuksen kohde on hyvin monimutkainen. Tarjouspyyntöasiakirjoista voidaan myös periä maksu, mutta se ei saisi olla kohtuuton. Parhaan käytännön mukaan tarjouspyyntöasiakirjat ovat maksuttomia ja ladattavissa verkosta. Tarjoukset on toimitettava kirjallisena suoraan tai postitse. Sähköisissä tarjouskilpailuissa, joista on tulossa tavanomaisin tarjouskilpailumuoto, on otettava käyttöön tiettyjä luottamuksellisuuteen ja vastaanottamisen vahvistamiseen liittyviä suojatoimia. Myös

⁵ Komissio on laatinut ympäristöä säästäviä julkisia hankintoja koskevat kriteerit yli 20 tuoteryhmälle, ja useammat niistä ovat saatavissa kaikilla EU:n kielillä, ks. http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm.

sähköiset allekirjoitukset on hyväksyttävä. Tarjoukset on jätettävä tarjouspyyntöasiakirjoissa määritellyä menetelmää käyttäen. Aikataulussa olisi otettava huomioon hankintasopimuksen monimutkaisuus. Erityisesti monimutkaisten suunnittelua ja rakentamista tai julkisen ja yksityisen sektorin kumppanuutta koskevien sopimusten osalta tarjousten valmistelu-aika on usein jopa 4–6 kuukautta.

✘ **Tiukat aikataulut voidaan tulkita esteiksi kilpailulle.**

✘ **Korkeat ja kohtuuttomat kilpailuasiakirjoista perittävät maksut voidaan tulkita esteiksi kilpailulle.**

2.6 Valitukset, muutoksenhaku ja vastuut

Julkisia tavaranhankintoja ja rakennusurakoita koskeviin sopimuksiin liittyvien muutoksenhakumenettelyjen soveltamista koskevien lakien, asetusten ja hallinnollisten määräysten yhteensovittamisesta annetulla neuvoston direktiivillä 89/665/ETY, sellaisena kuin se on muutettuna Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivillä 2007/66/EY (niin sanottu muutoksenhakudirektiivi), pyritään varmistamaan, että toimittajat ja urakoitsijat voivat tehdä valituksia erilaisista aiheista ja että hankintaviranomaista vastaan voidaan ryhtyä toimenpiteisiin sen väitetyistä virheistä. Korjaustoimenpiteitä ovat esimerkiksi hankintaviranomaisten tekemän päätöksen täytäntöönpanon keskeyttäminen, laittomien päätösten ja itse hankintasopimuksen soveltamatta jättäminen sekä korvausten myöntäminen urakoitsijoille. Muutoksenhakudirektiivin noudattamatta jättäminen voi myös vaikuttaa organisaatiolle tulevaisuudessa myönnettäviin EU:n avustuksiin tai jo myönnettyjen avustusten takaisin perimiseen. Lisäksi julkisia hankintoja koskevien sääntöjen noudattamatta jättäminen voi johtaa taloudellisiin seuraamuksiin esimerkiksi hankintaviranomaiselle ja sen työntekijöille, jotka saattavat joillakin oikeudenkäyttöalueilla olla henkilökohtaisesti korvausvastuussa. Tarvittaessa valituksen käsittelemiseen voi hakea oikeudellista neuvontaa.

Yleisiä rahoitusoikaisuihin johtavia virheitä tarjouspyyntövaiheessa ovat:

1. Hankintasopimuksen kohteen puutteellinen määrittely, joka johtaa siihen, että sopimukseen tehdään sääntöjenvastaisia muutoksia

Esimerkki: Hankintailmoituksessa ja/tai tarjouseritelmässä oleva kuvaus ei ole riittävä, jotta mahdolliset tarjoajat/ehdokkaat pystyisivät määrittämään hankintasopimuksen kohteen. Jos tarjouspyyntöasiakirjoissa esimerkiksi vain mainitaan "huonekalut" tai "autot" selittämättä, millaisista huonekaluista tai autoista hankintaviranomainen pyytää tarjouksia.

Miten tämä vältetään: Eritelmän laatijalla tai laatijoilla olisi oltava riittävä asiantuntemus hankintasopimuksen täsmälliseen määrittämiseen ja olisi käytettävä muita sidosryhmiä apuna tämän varmistamiseksi. Eritelmä on kuitenkin kirjoitettava neutraalisti, ja siinä on annettava selkeä kuvaus sopimuksen kohteesta ja vaatimuksista ilman syrjiviä viittauksia tiettyihin tuotenimiin tai standardeihin. Asiaa koskevat vaatimukset esitetään direktiivin 2004/18/EY 23 artiklassa. Lisäapua eritelmän kirjoittamiseen löytyy [välinepaketista 7](#).

2. Hankintailmoituksen julkaisematta jättäminen

Esimerkki: Hankintailmoitusta ei ole julkaistu asiaan liittyvien sääntöjen mukaisesti, esimerkiksi sitä ei ole julkaistu EUVL:ssä, vaikka direktiivissä 2004/18/EY näin vaadittaisiin, tai sitä ei ole julkaistu kansallisia kynnysarvojen alle jääviä hankintasopimuksia koskevien

sääntöjen mukaisesti.

Miten tämä vältetään: Vertaa toimintamallissa esitettyä hankintasopimuksen kokonaisarvoa direktiivin 2004/18/EY 9 artiklan säännöksiin. Jos sopimuksen arvo ylittää kynnysarvot, siitä on julkaistava hankintailmoitus EUVL:ssä.

3. Tarjousten ja osallistumishakemusten vastaanottamisen vähimmäismääräaikojen noudattamatta jättäminen

Esimerkki: Tarjousten (tai osallistumishakemusten) vastaanottamisen määräajat olivat lyhyemmät kuin direktiivissä 2004/18/EY asetetut määräajat.

Miten tämä vältetään: Tällaisissa tapauksissa hankintaviranomainen ei ole antanut tarjoajille riittävästi aikaa osallistua. Direktiivin 2004/18/EY 39 artiklassa käsitellään tarjouskilpailujen aikatauluja (ks. taulukko kohdassa 2.2.1). Hankintaviranomaisen olisi harkittava määräaikoja ennen hankintailmoituksen julkaisemista ja asetettava realistiset aikataulut suunnitteluvaiheessa. Jos menettelyssä käytetään ennakoilmoituksen julkaisemisen nojalla lyhennettyjä määräaikoja, on varmistettava, että ennakoilmoitus sisältää kaikki ne hankintailmoituksen sisältämät tiedot, kuten valintaperusteet ja hankintasopimuksen tekoperusteet, jotka olivat käytettävissä ennakoilmoitusta laadittaessa. Määräajan pidennyksen EUVL:ssä julkaisematta jättäminen ja siitä ilmoittaminen vain niille tarjoajille, jotka ovat jo hankkineet tarjouspyyntöasiakirjat, voi johtaa eriarvoiseen kohteluun, koska osa mahdollisista hakijoista ei ole saanut tietoa määräajan pidennyksestä.

4. Tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamisen määräaikojen pidennysten julkaisematta jättäminen

Esimerkki: Tarjousten (tai osallistumishakemusten) vastaanottamisen määräaikoja pidennettiin, mutta siitä ei julkaistu ilmoitusta asiaa koskevien sääntöjen mukaisesti (eli julkaisu EUVL:ssä, jos julkiset hankinnat kuuluvat direktiivin 2004/18/EY soveltamisalaan).

Miten tämä vältetään: Jos sellaisen hankintasopimuksen määräaikoja pidennetään, jota koskeva hankintailmoitus on direktiivin 2004/18/EY 2, 35 ja 38 artiklan mukaisesti täytynyt julkaista EUVL:ssä, myös määräaikojen pidennykset olisi julkaistava EUVL:ssä.

5. Valintaperusteiden ja/tai hankintasopimuksen tekoperusteiden (ja painotusten) jättäminen ilmoittamatta hankintailmoituksessa tai tarjouseritelmässä

Esimerkki: Hankintailmoituksessa ja/tai tarjouseritelmässä ei anneta lainkaan valintaperusteita ja hankintasopimuksen tekoperusteita (painotuksineen) tai niitä ei anneta riittävän yksityiskohtaisesti, mikä on direktiivin 2004/18/EY 44 artiklan 2 kohdan ja/tai 53 artiklan 2 kohdan vastaista.

Miten tämä vältetään: Valintaperusteet ja hankintasopimuksen tekoperusteet (ja niiden painotukset) on ilmoitettava hankintailmoituksessa ja joko eritelmässä tai muissa tarjouspyyntöasiakirjoissa. Tarkistuslistat ja pro forma -muotoisten hankintailmoitusten ja tarjouspyyntöasiakirjojen/eritelmien käyttäminen auttavat tämän välttämässä.

6. Laittomat ja/tai syrjivät valintaperusteet hankintailmoituksessa tai tarjouspyyntöasiakirjoissa

Esimerkki: Tapaukset, jossa toimijat ovat jättäneet tarjouksen tekemättä

hankintailmoituksen tai tarjouspyyntöasiakirjojen sisältämien direktiivin 2004/18/EY 2 artiklaa ja 44 artiklan 1 kohtaa rikkovien laittomien valintaperusteiden vuoksi. Esimerkkejä tästä ovat vaatimus toimistosta tai edustajasta maassa tai alueella, vaatimus maata tai aluetta koskevasta kokemuksesta, vaatimus 10 miljoonan euron vuosittaisista tuloista, vaikka hankintasopimuksen arvo on vain 1 miljoona euroa, vaatimus vähintään viidestä vastaavasta julkisesta referenssistä esimerkiksi siivoussopimusten kohdalla.

Miten tämä vältetään: Valintaperusteet eivät saa olla kohtuuttomia tai epäoikeudenmukaisia toisista jäsenvaltioista peräisin oleville talouden toimijoille. Edellä mainituissa tapauksissa hankintaviranomaisen on asetettava kohtuullinen vaatimus vuosittaisille tuloille eikä se saa tehdä eroa julkisen ja yksityisen referenssin välillä. Epäselvissä tapauksissa olisi hankittava oikeudellista neuvontaa. Lisäohjeita on esitetty välinepaketeissa 5–9.

7. Syrjivät tekniset eritelvät

Esimerkki: Sellaisten teknisten eritelmiä käyttäminen laitteiden toimittamisen osalta, joissa vaaditaan tiettyä tuotenimeä ilman mahdollisuutta "vastaavan" tuotteen käyttämiselle, tai tiettyjä toimittajia joko tarkoituksellisesti tai tahattomasti syrjivien räätälöityjen eritelmiä käyttäminen. Tämä on direktiivin 2004/18/EY 23 artiklan 2 ja 8 kohdan vastaista. Tällaista tapahtuu toisinaan, kun laitteiston osaa koskevan teknisen eritelmiä laatimisesta on vastuussa kokemattomia työntekijöitä, jotka vain kopioivat eritelmiä jonkin valmistajan esitteestä ymmärtämättä, että sillä saatetaan rajoittaa niiden yritysten määrää, jotka pystyvät toimittamaan kyseisen laitteiston.

Miten tämä vältetään: Ilmausta "tai vastaava" olisi käytettävä aina, kun tietyn tuotenimen mainitsemiselta ei voida välttyä. Eritelmiä laadittaessa olisi varmistettava, ettei niitä vain kopioida tietyn valmistajan teknisistä eritelmistä ja että eritelmit ovat riittävän laajat takaamaan aidon kilpailun usean toimittajan kesken. Ks. välinepaketti 7.

8. Kohtuuttomat valintaperusteet:

Esimerkki: Tarjoajilta vaaditaan referenssejä aiemmista urakoista, jotka ovat arvoltaan ja laajuudeltaan huomattavasti suurempia kuin se hankintasopimus, johon valintaperusteet liittyvät. Tämä on kohtuutonta ja saattaa rajoittaa tarjoajien määrää tarpeettomasti ja siten olla direktiivin 2004/18/EY 44 artiklan 2 kohdan vastaista.

Miten tämä vältetään: Hankintaviranomaisen olisi varmistettava, että vaadittavat referenssit koskevat urakoita, jotka ovat luonteeltaan ja suuruudeltaan samankaltaisia kuin hankintasopimuksen sisältämät urakat.

9. Perustelematon neuvottelumenettely (riippumatta siitä, julkaistaanko hankintailmoitusta etukäteen)

Esimerkki: Hankintaviranomainen tekee hankintasopimuksen neuvottelumenettelyä noudattaen hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen tai julkaisematta hankintailmoitusta, mutta tällainen menettely ei ole asiaa koskevien säännösten mukaan perusteltu.

Miten tämä vältetään: Tällaisella toimintatavalla rikotaan olennaisesti oikeudenmukaiseen ja avoimeen kilpailuun liittyviä sääntöjä. Hankintaviranomaisen on aina muistettava perustella valitsemansa menettely toimintamallissa. Direktiivin 2004/18/EY 30 ja 31 artiklassa esitetään ne hyvin rajalliset olosuhteet, joissa neuvottelumenettelyä voidaan poikkeuksellisesti käyttää, sekä sen käyttämisen perusteet, jotka ovat erittäin suppeat etenkin silloin, jos hankintailmoitusta ei julkaista. Tämän menettelyn käyttämisen

mahdollistavia olosuhteita koskeva todistustaakka on hankintaviranomaisella.

10. Syrjivä valinta (esimerkiksi kansallisten standardien/pätevyyksien vaatiminen tunnustamatta "vastaavia" standardeja/pätevyyksiä)

Esimerkki: Tapaukset, jossa toimijat ovat jättäneet tarjouksen tekemättä hankintailmoituksen tai tarjouspyyntöasiakirjojen sisältämien direktiivin 2004/18/EY 2 artiklaa ja 44 artiklan 1 ja 2 kohtaa rikkovien laittomien valintaperusteiden vuoksi. Esimerkiksi vaatimus, jonka mukaan tarjoajalla on oltava tarjousta jättäessään hankintaviranomaisen kotijäsenvaltion elimen tunnustama pätevyys/ammattipätevyystodistus, olisi syrjivä, koska ulkomaalaisten tarjoajien olisi vaikea täyttää tämä vaatimus tarjouksen jättämiseen mennessä.

Miten tämä vältetään: Hankintaviranomaisen on tunnustettava vastaavat standardit/pätevyudet käyttämällä ilmausta "tai vastaava". Pätevyuksien rekisteröinti ja tunnustaminen voidaan usein toteuttaa tarjousten jättämisen määräajan jälkeen. Lisäohjeita on välinepaketeissa 5 ja 6

11. Valintaperusteiden ja hankintasopimuksen tekoperusteiden sekoittaminen

Esimerkki: Tapaukset, joissa hankintaviranomaiset käyttävät tarjoajan aiempaa kokemusta samankaltaisesta sopimuksesta sekä valintaperusteena että hankintasopimuksen tekoperusteena. Tämä on direktiivin 2004/18/EY 44 artiklan ja/tai 53 artiklan vastaista.

Miten tämä vältetään: Aiempaa kokemusta samankaltaisesta sopimuksesta ei pitäisi käyttää hankintasopimuksen tekoperusteena, koska se liittyy tarjoajan valmiuteen toteuttaa sopimus, joka pitäisi arvioida valintavaiheessa eikä sopimuksentekovaiheessa. Vain suoraan sopimuksen kohteeseen liittyviä perusteita voidaan käyttää sopimuksentekovaiheessa.

Todellisia esimerkkejä**Laittomien ja/tai syrjivien paikallisuuteen liittyvien perusteiden käyttö**

Esimerkki 1: Sopimuksenteko. Tarjouskilpailuasiakirjoissa vaadittiin, että "laitteistoa on jo paikalla" tarjouksen jättämisen ajankohtana. Tämän vaatimuksen täyttämällä oli yli 30 prosentin painoarvo hankintasopimuksen tekoperusteissa.

Esimerkki 2: Valinta. Tarjouskilpailuasiakirjoissa vaadittiin, että tarjouksen tekevillä urakoitsijoilla on oltava maan insinööriliitossa rekisteröitynyt työntekijä tarjouksen jättämisen ajankohtana, mikä rajoitti kansainvälistä kilpailua huomattavasti. Tämän vaatimuksen määräajaksi ei pitäisi asettaa tarjouksen jättämistä, vaan myöhempi tarjouskilpailun vaihe (kuten hankintasopimuksen allekirjoittaminen). Se voitaisiin asettaa sopimuksen tekemisen edellytykseksi.

Tarjousten ja osallistumishakemusten vastaanottamisen vähimmäismääräaikojen noudattamatta jättäminen

Esimerkki 3: Rahoitusoikaisujen soveltamista koskevissa ohjeissa määrätään rahoitusoikaisusta, jos tarjouskilpailuasiakirjojen hankkimiseen varattu aika on alle 80 prosenttia tarjousten jättämiselle varatusta ajasta. Kaikki tarjouskilpailuasiakirjojen saatavuutta koskevat aikarajoitukset olisi arvioitava tällä periaatteella, erityisesti jos tarjousten jättämisen määräaika on lyhennetty hankintailmoituksen sähköisen julkaisemisen tai ennakoilmoituksen julkaisemisen nojalla. Jos hankintaviranomainen ei jostakin syystä aseta tarjouskilpailuasiakirjoja saataville kymmenen tarjousten jättämisen määräaika edeltävän päivän aikana, se voidaan tulkita kohtuuttomaksi tarjouskilpailuasiakirjojen saatavuuden rajoittamiseksi. Esimerkiksi kun avoimessa menettelyssä tarjousten jättämisen tavanomainen 52 päivän määräaika lyhennetään tarjouskilpailuasiakirjojen sähköisen julkaisemisen nojalla 45 päivään ja tarjouskilpailuasiakirjojen hankkimiseen varattua aikaa lyhennetään myös 10 päivällä (eli 45 päivää – 10 päivää = 35 päivää), se on 77 prosenttia (35/45) tarjousten jättämiselle varatusta ajasta, mikä voi johtaa rahoitusoikaisuihin edellä mainitun 80 prosentin kynnyksarvon alittumisen vuoksi.

3. Tarjousten jättäminen ja tarjoajien valinta

Jättämis- ja valintavaiheen tarkoituksena on varmistaa, että vaatimukset täyttävät tarjoukset otetaan vastaan ja valitaan tarjouskilpailuasiakirjoissa annettujen sääntöjen ja perusteiden mukaisesti.

⚠ Yhteydenpitoa tarjoajaan ennen tarjouksen jättämistä suositellaan vain kirjallisena, ja samat tiedot olisi lähetettävä kaikille tarjoajille. Vastaukset tarjoajien kysymyksiin olisi lähetettävä nimettöminä kaikille tarjoajille ja kysymysten esittämiselle ja niihin vastaamiselle olisi oltava selkeät määräajat. Yhteydenpito tarjoajiin tarjousten jättämisen määräajan jälkeen rajoittuu tarjousta koskeviin täsmennyksiin ainoastaan avoimessa ja rajoitetussa menettelyssä. Vuoropuhelu tarjouksen sisällöstä ei ole sallittua (ja se tulkittaisiin neuvotteluksi).

3.1 Tarjouksen jättäminen ohjeiden mukaisesti

Tarjousten jättämisen aika ja paikka ilmoitetaan hankintailmoituksessa. Jos tarjoaja pyytää lisäaikaa, arviointikomitean ja/tai hankintaviranomaisen olisi harkittava pyyntöä ja tehtävä siitä päätös. Jos päätöksenä on tarjousten jättämisen määräajan pidentäminen, kaikille tarjoajille olisi välittömästi ilmoitettava asiasta kirjallisena ja EUVL:ään/verkkosivustolle olisi lähetettävä ilmoitus, jotta myös kaikki mahdolliset tarjoajat saisivat tiedon uudesta määräajasta, sillä uusi määräaika saattaa vaikuttaa niiden päätökseen tarjouksen jättämisestä. Myös jo tarjouksen jättäneet tarjoajat voivat halutessaan jättää uuden korvaavan tarjouksen määräaikaan mennessä. Hankintaviranomaisen myöntämän lisäajan olisi oltava perusteltu ja menettelyn olisi oltava avoin. Lisäaika voidaan perustella esimerkiksi sillä, että hankintaviranomainen tarvitsee enemmän aikaa vastataksaan tarjoajan esittämään kysymykseen.

Tarjouspyynnössä olisi ilmaistava selkeästi tarjousten jättämispaikka (nimi, osoite, huone- tai toimistonumero) ja se, että muutoin kuin ohjeiden mukaisesti jätettyjä tarjouksia ei oteta huomioon. Tarjouksen jättäminen tarjouspyynnön mukaisesti on tarjoajan vastuulla. Tarjoajille olisi ilmoitettava, että tarjouskirjekuorissa olisi oltava merkittynä lähettäjän nimi ja hankintaviranomaisen nimi, osoite ja huone- tai toimistonumero sekä seuraava teksti: "Tämän kirjekuoren saa avata vain (asiasta vastaavan henkilön nimi)."

3.2 Tarjouskilpailun ohjeiden noudattaminen

Arviointikomitean ensimmäinen tehtävä on tarkastaa, että kaikki tarjoukset ovat "sääntöjenmukaisia" eli että niissä oin noudatettu tarjoajille annettuja ohjeita täydellisesti. Jos näin ei ole, tarjous olisi välittömästi hylättävä sääntöjenvastaisena ja tarjoajalle olisi annettava selitys siihen, miksi se on hylätty. Hylkäys ja sen syyt on kirjattava. Tämä on tärkeää, koska se luo tarjoajille mielikuvan siitä, että sääntöjen puutteellinen noudattaminen johtaa hylkäykseen ja panostukset menevät hukkaan, minkä olisi voinut välttää.

3.3 Tarjouskilpailuasiakirjojen turvallinen säilytys

Hankintaviranomaisella olisi oltava käytössä järjestelmä (myös sähköisesti) jätettyjen tarjouksien salassa pitämiseksi ja turvallisesti säilyttämiseksi. On myös suositeltavaa, että hankintaviranomainen antaa kuitenkin henkilökohtaisesti jätetystä tarjouksesta. Paras

käytäntö on, että hankintaviranomainen luo luettelon vastaanotetuista tarjouksista (järjestysnumero, aika) ja kirjoittaa tarjoajalle kuitin tarjouksen vahvistamiseksi.

3.4 Avaustilaisuus

Monilla hankintaviranomaisella on virallinen avaustilaisuus, jota suositellaan hyvänä käytäntönä. Järjestelmä vaihtelee maittain. Vähintään kahden arviointikomitean jäsenen olisi oltava paikalla kirjaamassa yksityiskohtia. Yleisön jäseniä voidaan kutsua mukaan. Kaikki sääntöjenvastaiset tarjoukset on hylättävä.

3.5 Valinta, vähimmäisvaatimukset ja täydentävät asiakirjat

Jos tarjous ei täytä valintaperusteita tai vähimmäisvaatimuksia, se on hylättävä. Tässä vaiheessa hankintaviranomainen voi ainoastaan pyytää tarjoajia vahvistamaan tietoja tai selittämään ristiriitaisia tietoja, kuten epäselvästi kirjoitettuja tai selkeästi vääriä tietoja. Direktiivin 2004/18/EY 51 artiklassa säädetään seuraavaa: "Täydentävät asiakirjat ja lisätiedot: Hankintaviranomainen voi [...] pyytää taloudellisia toimijoita täydentämään tai täsmentämään antamia todistuksia ja asiakirjoja." Hankintaviranomainen voi käyttää harkintavaltaansa ja pyytää tarjoajilta lisätietoja mahdollisimman laajan kilpailun varmistamiseksi, mikäli lisätiedot eivät muuta tarjousta. Hankintaviranomainen voi esimerkiksi pyytää tiettyä asiakirjaa (esimerkiksi olemassa olevaa sertifikaattia), jota tarjoaja ei ole huomannut toimittaa tarjouksensa mukana. Jos hankintaviranomainen näin tekee, se on kuitenkin velvollinen kohtelevaan kaikkia tarjoajia samalla tavalla (sen on pyydettävä lisäasiakirjoja kaikilta tarjoajilta, joiden asiakirjoihin tarvitaan täydennystä). Täsmennyksiä ei pidä katsoa neuvotteluksi. Korjaukset laskuvirheisiin, oikeinkirjoitusvirheisiin ja kirjoitusvirheisiin hyväksytään lisäyksinä tai täsmennyksinä. Huomattavien muutosten tekeminen tarjouksiin ei ole sallittua. Edellä mainitulla tavalla pyydettyjen lisätietojen arvioinnin jälkeen arviointikomitean olisi aloitettava kaikkien sääntöjenmukaisten tarjousten arviointi.

Valintamenettely kuvataan [välinepaketissa 5](#)

Yleisiä rahoitusoikaisuihin johtavia virheitä jättämis- ja valintavaiheessa ovat:

1. Ehdokkaiden/tarjoajien hylkääminen käyttäen direktiivin 2004/18/EY 2 ja 44 artiklan vastaisia laittomia valintaperusteita.

Miten tämä vältetään: Valintaperusteiden ja arviointimenetelmien paremman suunnittelun ja testauksen yhdessä arviointikomitean tai hankintaviranomaisen toteuttamien välivaihearviointien kanssa pitäisi edesauttaa tällaisten virheiden välttämistä. Monimutkaisten hankintasopimusten osalta hankintaviranomainen voi päättää käyttää apuna erityisasiantuntijoita. Ks. [välinepaketti 5](#).

2. Tarjoajien eriarvoinen kohtelu

Esimerkki: Arviointikomitea ei pyydä valintamenettelyn aikana kaikilta tarjoajilta täsmennyksiä tarjousten samoihin aihealueisiin liittyviin puutteisiin. Esimerkiksi jos yhtä tarjoajaa pyydetään toimittamaan todistus verolakien noudattamisesta, jonka se on selvästi jättänyt tahattomasti toimittamatta, mutta tätä ei pyydetä toiselta tarjoajalta, on kyse direktiivin 2004/18/EY 2 ja 44 artiklan (valinta) vastaisesta eriarvoisesta kohtelusta.

Miten tämä vältetään: Varmista, että kaikki valintaperusteisiin liittyvät täsmennyksiä tai täydentäviä asiakirjoja koskevat pyynnöt esitetään kaikille asianomaisille tarjoajille

tasapuolisesti.

3. Sellaisten tarjoajien hyväksyminen, jotka olisi pitänyt hylätä valintavaiheessa.

Esimerkki: Joissakin tapauksissa tarjoajia, jotka olisi pitänyt hylätä tietyn valintaperusteen täyttymättä jäämisen vuoksi, on tästä huolimatta hyväksytty arviointikomitean arvioitaviksi. Osassa tapauksista hankintasopimus on tehty tällaisen tarjoajan kanssa. Näissä tapauksissa on kyse selkeästi eriarvoisesta kohtelusta, mikä on direktiivin 2004/18/EY 2 artiklan ja 44 artiklan vastaista.

Miten tämä vältetään: Varmista, että arviointikomitealla on käytössä laadunvalvontajärjestelmä sen varmistamiseksi, että ainakin tarjouskilpailun voittanut tarjoaja täyttää kaikki valintaperusteet.

4. Valintaperusteiden muuttaminen tarjousten avaamisen jälkeen, minkä seurauksena tarjoajia hylätään virheellisesti

Esimerkki: Valintaperusteita muutettiin arviointivaiheessa, mikä johti niiden tarjoajien hylkäämiseen, jotka olisi pitänyt hyväksyä, jos julkaistuja perusteita olisi noudatettu.

Miten tämä vältetään: Valintaperusteiden muuttaminen tarjousten jättämisen jälkeen on laitonta ja direktiivin 2004/18/EY 2 ja 44 artiklan vastaista.

5. Objektivisten valintaperusteiden puuttumista käytetään hakijoiden määrän vähentämiseen

Esimerkki: Rajoitetussa menettelyssä tai neuvottelumenettelyssä ilman hankintailmoituksen julkaisemista ei ilmoitettu lainkaan objektivisia valintaperusteita, minkä vuoksi on epäselvää, miten hankintaviranomainen vähentää niiden hakijoiden määrää, joilta pyydetään tarjous direktiivin 2004/18/EY 1 artiklan 11 kohdan b alakohdan mukaisesti. Hankintaviranomaisen on esimerkiksi valittava vähintään viisi ehdokasta osallistumaan lopulliseen tarjouskilpailuun. Hankintaviranomainen on siten velvollinen suunnittelemaan objektiviset ja syrjimättömät valintaperusteet, jotta ehdokkaat tietävät, mitä perusteita heidän arviointiinsa käytetään.

Miten tämä vältetään: Suunnittele avoimet ja objektiviset valintaperusteet, joita voivat olla esimerkiksi suurimmat hankintasopimuksen aiheeseen liittyvät vuositulot kolmen viime vuoden ajalta tai kolme kyseiseen sopimukseen lähimmin liittyvää referenssiä (jotka hankintaviranomainen arvioi ja päättää). Jos objektivisia valintaperusteita ei ilmoiteta, valintamenettely on laitton ja direktiivin 2004/18/EY 2 ja 44 artiklan vastainen.

4. Tarjousten arviointi

Tämän vaiheen tarkoituksena on julkaistuja hankintasopimuksen tekoperusteita tiukasti soveltaen selvittää, minkä tarjoajan kanssa sopimus tehdään.

✘ Älä koskaan muuta hankintasopimuksen tekoperusteita tai arviointimenetelmiä kesken hankintamenettelyn

4.1 Alin hinta

Hankinnan suunnitteluvaiheessa hankintaviranomainen on päättänyt, mitä arviointimenetelmää käytetään, ja se on ilmoitettava selkeästi sekä hankintailmoituksessa että tarjouskilpailuasiakirjoissa. Alimman hinnan valitseminen on läpinäkyvin ratkaisu (jolloin tarjoajien on vaikea vastustaa päätöstä). Laatu otetaan huomioon vain sitä koskevilla vähimmäisvaatimuksissa, jotka ilmoitetaan eritelmissä. Siten alimman hinnan valitseminen on suositeltavaa, mikäli hankintaviranomainen kykenee laatimaan tekniset eritelvät etukäteen, jolloin niissä ei ole eroja tarjousten välillä.

4.2 Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous

Kokonaistaloudellisesti edullisimmasta tarjouksesta on yhä suuremmissa määrin tulossa suosituin arviointimenetelmä hankintaviranomaisten oppiessa käyttämään sitä yhä paremmin. Hankintaviranomaisilla olisi oltava edellytykset toteuttaa arviointi hinnan ja laadun, teknisten ansioiden ja toiminnallisten ominaisuuksien perusteella ja tarjoajien olisi tiedettävä, miten tarjous valmistellaan tällaista arviointimenetelmää varten. Teknisten eritelmien ennalta laatiminen, sen tarkastaminen, että tarjoukset vastaavat eritelmiä, ja tarjousten arviointi hinnan ja laadun perusteella vaativat korkeaa teknistä pätevyyttä. Jos hankintaviranomaisella ei ole tällaisia taitoja, tarvitaan koulutusta sekä tuen hankkimista sellaisilta asiantuntijoilta, joilla ei ole yhteyksiä tarjoajiin. Kokonaistaloudellisesti edullisimpaan tarjoukseen perustuvassa arvioinnissa on mahdollista (ja tapauksen mukaan suositeltavaa) käyttää ympäristöllisiin ja/tai yhteiskunnallisiin asioihin sekä toimintakustannuksiin liittyviä perusteita.

✘ Jos perusteena käytetään kokonaistaloudellisesti edullisinta tarjousta, kaikkien arviointiperusteiden (sekä arviointimenetelmän) yksityiskohdat on ilmoitettava tärkeysjärjestyksessä joko hankintailmoituksessa tai tarjouskilpailuasiakirjoissa tai molemmissa.

⚠ Kokonaistaloudellisesti edullisimpaan tarjoukseen perustuvien perusteiden käyttäminen monimutkaisen hankintasopimuksen yhteydessä vaatii huomattavaa teknistä osaamista ja hankintaviranomaisten voi olla tarpeen käyttää tukena ulkoisia asiantuntijoita. Teknisiä neuvonantajia voidaan käyttää myös arviointikomiteoiden äänioikeudettomina jäseninä, mutta on tärkeää, ettei heillä ole suhteestaan mahdollisiin tarjoajiin johtuvia eturistiriitoja.

☑ Tietoja tarjousten arvioinnista, kokonaistaloudellisesti edullisimmasta tarjouksesta ja pisteytyksestä löytyy [välinepaketista 6](#).

4.3 Poikkeuksellisen alhaisten tarjousten käsittelyminen

Tämä asia aiheuttaa hankintaviranomaisille ongelmia. Ennen kuin hankintaviranomainen päättää hylätä "poikkeuksellisen alhaiseksi" katsomansa tarjouksen, sen on määriteltävä kaikkien tarjousten osalta, millaisen tarjouksen se katsoo "poikkeuksellisen alhaiseksi". Hankintaviranomaisen olisi ensin selvitettävä tarjoajan kanssa, miksi tarjoajan tarjous on niin alhainen ja liittyykö siihen erityisolosuhteita, jotka selittävät alhaisen tarjouksen järkevästi. Tällaisia ovat esimerkiksi innovatiiviset tekniset ratkaisut tai poikkeukselliset olosuhteet, joiden vuoksi tarjoaja pystyy hankkimaan tavaroita suotuisin ehdoin. Hankintaviranomaisen olisi tarjoajan esittämien perustelujen analyysin perusteella päätettävä, hylätäänkö vai hyväksytäänkö tarjous. Hankintaviranomainen on aina velvollinen pyytämään perusteluita poikkeuksellisen alhaiselle tarjoukselle riippumatta siitä, hylätäänkö tarjous.

Tähän olisi mahdollisuuksien mukaan varauduttava jo hankinnan suunnitteluvaiheessa. Siinä yhteydessä olisi pohdittava kysymystä "mitä teemme, jos saamme yhden tai useamman poikkeuksellisen alhaisen tarjouksen?" Poikkeuksellisen alhainen tarjous voi johtua eritelmässä olevasta virheestä tai siitä, että hankintasopimuksen ennakoitu kokonaisarvo on määritetty väärin. Voi myös olla, että tarjoaja on ymmärtänyt eritelmiä väärin tai että eritelmiä on laadittu huolimattomasti (jolloin niitä voi käyttää hyväksi, kun hankintasopimus on allekirjoitettu).

4.4 Täsmennykset

Avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä hankintaviranomainen voi pyytää tarjoajilta niiden tarjouksia koskevia täsmennyksiä. Tarjouksista ei kuitenkaan voida käydä neuvotteluja. Nämä pyynnöt voivat koskea vain pieniä täsmennyksiä tarjoajien jo antamiin tietoihin.

Tietyissä olosuhteissa hankintaviranomainen on velvollinen pyytämään tarjoajaa antamaan täsmennyksiä tai täydentämään toimittamiaan asiakirjoja. Tämä velvoite pätee, jos tarjoajan teksti on epämääräistä tai epäselvää, ja hankintaviranomainen on tietoinen olosuhteista, jotka viittaisivat siihen, että kyseinen tulkinnanvaraisuus voidaan selittää tai korjata helposti. Siinä tapauksessa hankintaviranomainen toimisi hyvän hallintotavan periaatteen vastaisesti, jos se hylkäisi tarjoajan pyytämättä sitä ennen täsmennyksiä tai lisäasiakirjojen toimittamista.

Ks. ratkaisu asiassa C-599/10, *SAG ELV Slovensko*, jonka mukaan hankintaviranomainen voi pyytää tarjoajia antamaan täsmennyksiä tarjouksiinsa pyytämättä tai hyväksymättä muutoksia tarjouksiin. Hankintaviranomaisen on käsiteltävä eri tarjouksia yhdenvertaisesti ja oikeudenmukaisesti siten, että täsmennyspyynnön ei voida katsoa suosineen asianomaista tarjoajaa tai huonontaneen sen asemaa. Ks. myös asian C-42/13, *Cartiera dell'Adda*, 45 ja 46 kohta.

- ✘ **Täsmennykset eivät saisi aiheuttaa muutoksia jo jätettyyn tarjoukseen sen keskeisten tietojen, kuten hinnoittelun, laadun ja palvelun osatekijöiden, osalta. Kaikki yhteydenpito tarjoajiin on dokumentoitava kaikilta osin.**

4.5 Tarjouksen jälkeen käytävät neuvottelut

Rajoitetussa tai avoimessa menettelyssä neuvottelut eivät ole sallittuja ja hankinnasta vastaavan henkilön on vältettävä hankintasopimuksen ehtoja koskevia neuvotteluja tarjoajien kanssa, koska muutokset sopimukseen voivat johtaa arviointimenettelyyn

mitätöintiin. Jos jossakin tarjouksessa on laskuvirhe hinnoittelussa, hankintaviranomainen voi ottaa yhteyttä tarjoajaan hinnoittelun selkeyttämistä ja korjaamista varten.

4.6 Arviointikomitean päätös

Arviointikomitean puheenjohtajan on huolehdittava siitä, että arviointikomitean tarjoustenarvioinnin tulokset esitellään ohjauskomitealle (jos ohjauskomitea on perustettu). Arviointikomitean menettelystä ja neuvottelutuloksista on laadittava täysi ja kattava selvitys, joka tallennetaan sopimuskansioon ja pidetään siellä. Tarjoustenarviointia koskevien selvitysten olisi oltava selkeitä ja riittävän yksityiskohtaisia sen osoittamiseen, miten hankintasopimuksen tekemistä koskeva päätös tehtiin.

Yleisiä rahoitusoikaisuihin johtavia virheitä arviointivaiheessa ovat:

1. Valintaperusteiden muuttaminen tarjousten avaamisen jälkeen, minkä seurauksena tarjouksia hylätään virheellisesti

Esimerkki: Hankintasopimuksen tekoperusteita muutettiin, jolloin arviointi tehtiin julkaisemattomien perusteiden perusteella. Tätä voi tapahtua, jos arviointikomitea kehittää alaperusteita arvioinnin aikana.

Miten tämä vältetään: Jos hankintasopimuksen tekoperusteita on muutettava hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen, hankintaviranomaisen on joko peruttava tarjouskilpailu ja järjestettävä uusi tai annettava oikaisu ja mahdollisesti pidennettävä tarjousten jättämisen määräaika. Tekoperusteiden muuttaminen tarjousten jättämisen määräajan jälkeen on direktiivin 2004/18/EY 2 ja 53 artiklan vastaista.

2. Puutteet avoimuudessa tai yhdenvertaisessa kohtelussa arvioinnin aikana

Esimerkki: Tarjousten pisteytys on epäselvää, perustelematonta tai sen avoimuudessa on puutteita, sitä ei ole kirjattu täysimääräisesti tai arviointiselvitystä ei ole tai se ei ole riittävän yksityiskohtainen osoittamaan, miten päätös hankintasopimuksen tekemisestä tietyn tarjoajan kanssa tehtiin. Direktiivin 2004/18/EY 43 artiklassa hankintaviranomaisia vaaditaan säilyttämään jokaisesta sopimuksesta riittävästi tietoja, jotta talouden toimijoiden valinta ja sopimusten tekeminen voidaan myöhemmin perustella.

Miten tämä vältetään: Tämä on direktiivin 2004/18/EY 2, 43 ja 53 artiklan vastaista. Arviointikomitean puheenjohtajan olisi varmistettava, että jokaiselle tarjoustenarvioinnin aikana tehdyille pisteytykselle on kirjalliset perustelut. Pisteytykset ja kutakin tarjoajaa koskevat lausunnot on toimitettava tarjoajille kirjallisesti ja sisällytettävä arviointiselvitykseen.

3. Ilmoittamaton eturistiriita

Esimerkki: Arviointikomitean jäsenellä havaittiin ilmiantajaraportin perusteella olevan ilmoittamaton yhteys yhteen tarjoajista. Tämä on direktiivin 2004/18/EY 2 artiklan, sellaisena kuin sitä on tulkittu asiassa C-538/13, *e-Vigilo*, vastaista.

Miten tämä vältetään: Kaikkien arviointikomitean jäsenten olisi allekirjoitettava eturistiriitailmoitus. Lisäksi hankintaviranomaisen olisi käytettävä erillisiä ennakkovaroitus- tai tiedonlouhintamenetelmiä mahdollisten hankintaviranomaisten työntekijöiden ja tarjoajien välisten ilmoittamattomien yhteyksien tunnistamiseksi ja tutkimiseksi.

4. Tarjouksen muuttaminen arvioinnin aikana

Esimerkki: Hankintaviranomainen salli tarjoajan muuttaa tarjoustaan toimittamalla lisää keskeisiä tietoja tarjousten arvioinnin aikana.

Miten tämä vältetään: Tämä on direktiivin 2004/18/EY 2 artiklan ja 44 artiklan 1 kohdan vastaista. Hankinnasta vastaavan henkilön ja arviointikomitean on varmistettava, että vain tarjousten jättämisen määräaikaan mennessä toimitetut tiedot otetaan huomioon.

5. Sopimuksen tekomenettelyn aikana käydyt neuvottelut

Esimerkki: Hankintaviranomainen neuvotteli avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä arviointivaiheessa yhden tai useamman tarjoajan kanssa, mikä johti merkittäviin muutoksiin hankintailmoituksen tai tarjouseritelmän sisältämissä alkuperäisissä ehdoissa (esimerkiksi merkittäviin muutoksiin hankkeen laajuudessa tai hankintasopimuksen arvossa).

Miten tämä vältetään: Tämä on direktiivin 2004/18/EY 2 artiklan vastaista. Kaikki täsmennykset ja viestintä tarjoajien kanssa on tehtävä kirjallisena tarjousten jättämisen jälkeen. Jos hankintaviranomainen epäilee tarjouskilpailuasiakirjojen selkeyttä, sen olisi harkittava tarjouskilpailun uudelleenkäynnistämistä tarkistetulla eritelmällä.

6. Poikkeuksellisen alhaisten tarjousten perusteeton hylkääminen

Esimerkki: Tarjoukset vaikuttavat pyydettyihin tavaroihin, rakennusurakoihin tai palveluihin nähden poikkeuksellisen alhaisilta, mutta hankintaviranomainen ei pyydä kirjallisia tietoja olennaisiksi katsomistaan tarjouksen pääkohdista ennen tarjousten hylkäämistä. Osa hankintaviranomaisista on käyttänyt tarjotun hinnan vähimmäisarvoa, joka usein on laskettu matemaattisella kaavalla, ja hylännyt automaattisesti kaikki tämän vähimmäisarvon alittavat tarjoukset pyytämättä tarjoajia perustelemaan alhaisia tarjouksiaan. Tämä on direktiivin 2004/18/EY 55 artiklan vastaista.

Miten tämä vältetään: Monet hankintaviranomaiset ovat tässä tilanteessa. Se voidaan välttää huolellisella hankintaa edeltävällä suunnittelulla, kuten vertailuhintojen asettamisella. Hankintaviranomaisen on annettava alhaisen tarjouksen tehneille tarjoajille mahdollisuus perustella tarjouksensa eikä se voi hylätä tällaisia tarjouksia automaattisesti. Hankintaviranomainen on velvollinen pyytämään tarjoajalta kirjallisia perusteluja, joissa selitetään alhaisen tarjouksen tausta.

Todellisia esimerkkejä

Eturistiriita tarjoustenarvioinnin aikana

Sopimuksen tekemisen jälkeen havaittiin, että hankintaviranomaisen arviointikomitean puheenjohtajan vaimo kuului sen tarjoajan johtoon, jonka kanssa hankintasopimus tehtiin. Hankintaviranomaisella ei ollut ohjeita tai käytäntöjä tällaisen selkeän eturistiriidan käsittelemiseen.

Hankintasopimuksen laajuuden merkittävä pienentäminen tarjouskilpailun aikana

Ennakoidulta arvoltaan 600 miljoonan euron hankkeen laajuutta päätettiin esikarsinnan jälkeen pienentää siten, että uuden hankintasopimuksen arvo oli 60 miljoonaa euroa. Esikarsintavaiheen tulokset päätettiin kuitenkin pitää voimassa. Tämä rajoitti kilpailua, koska esikarsintaperusteet eivät olleet oikeasuhtaiset supistettuun laajuuteen nähden, minkä vuoksi tarjouskilpailu olisi pitänyt järjestää uudelleen. Myös sellaiset tarjoajat, jotka eivät alun perin tehneet tarjousta, olisivat voineet kiinnostua hankkeesta, jos ne olisivat tienneet sen oikean arvon.

Huomattava muutos hankintasopimuksen laajuuteen tarjouskilpailun aikana

Hankkeen kohteen epäselvä määritelmä johti tarjouskilpailun aikana muutoksiin, joilla hankintasopimusta laajennettiin huomattavasti kattamaan myös palveluja, joita ei alun perin mainittu. Muutosten perusteluna käytettiin hankintailmoituksen epäselvyyttä.

5. Sopimuksen tekeminen

5.1 Jälki-ilmoitus

Kun hankintaviranomainen on päättänyt, minkä tarjoajan kanssa hankintasopimus tehdään, päätöksestä on ilmoitettava kaikille tarjoajille. Sopimus voidaan allekirjoittaa odotusajan (ks. jäljempänä) jälkeen, mikäli asiasta ei ole tehty valituksia. Hankintaviranomaisen on lähetettävä jälki-ilmoitus julkaistavaksi EUVL:ssä 48 päivän kuluessa sopimuksen allekirjoittamisesta (vaikka EUVL:ssä julkaistuun ilmoitukseen ei olisi saatu vastauksia).

✘ Jälki-ilmoituksen julkaisematta jättäminen on verrattain yleinen virhe, joka voidaan välttää käyttämällä tarkistuslistoja ja toteuttamalla tarkastuksia menettelyjen keskeisissä vaiheissa. Hankintaviranomaisen on ryhdyttävä välittömiin toimenpiteisiin jälki-ilmoituksen julkaisemiseksi heti, kun jälki-ilmoituksen julkaisematta jättäminen havaitaan, vaikka hankintasopimuksen allekirjoittamisesta olisi kulunut jo enemmän kuin 48 päivää.

5.2 Odotusaika ja tarjoajille tiedottaminen

Muutoksenhakudirektiivissä 89/665/ETY, sellaisena kuin se on muutettuna direktiivillä 2007/66/EY (ks. myös valituksia, muutoksenhakua ja vastuita koskeva [kohta 2.6](#)), säädetään odotusajasta hankintaviranomaisen hankintasopimuksen tekemistä koskevien päätösten arviointia varten. Kaikille tarjoajille on lähetettävä kirje (ns. odotusaikakirje), jossa niille ilmoitetaan sopimuksen tekemistä koskevasta päätöksestä ja siitä, että sopimus tehdään odotusajan (vähintään 10 kalenteripäivää) jälkeen.

Odotusaikakirjeessä ehdokkaille ilmoitetaan päätöksestä direktiivin 2004/18/EY 41 artiklan mukaisesti sekä ilmaistaan selkeästi tarkka odotusaika, jota sovelletaan muutoksenhakudirektiivin kansallisten täytäntöönpanosäännösten mukaisesti.

Hankintaviranomainen voi milloin tahansa peruuttaa tarjouskilpailun, jos se on perusteltua. Tarjouskilpailun perumisesta olisi ilmoitettava kaikille tarjoajille. Paras käytäntö on sisällyttävä ilmoitukseen tietoja tarjouskilpailun uudelleenjärjestämisen aikataulusta.

⚠ Heti kun hankintasopimus on tehty, hankintaviranomaisen on tallennettava ja säilytettävä kaikki tarjoustenarviointivaihetta koskevat asiakirjat, kuten kaikki vastaanotetut tarjoukset ja arviointikomitean selvitys.

Yleisiä rahoitusoikaisuihin johtavia virheitä hankintasopimuksen tekovaiheessa ovat:

1. Sopimuksesta neuvottelemisen

Esimerkki: Hankintaviranomainen neuvottelee valitun tarjoajan kanssa hankintasopimuksen laajuudesta ja sopii joko sopimuksen laajuuden ja arvon suurentamisesta tai supistamisesta. Sopimuksen tekemisen olennaisia osatekijöitä ovat muun muassa hinta, suorituksen luonne, sen päätökseen saattamisen ajankohta, maksuehdot ja käytetyt materiaalit. Olennaiset osatekijät on määritettävä tapauskohtaisesti.

Miten tämä vältetään: Tällaiset neuvottelut ovat direktiivin 2004/18/EY vastaisia ja kiellettyjä, koska niillä muutetaan julkaistun hankintasopimuksen luonnetta, mikä tarkoittaa, että muilla tarjoajilla ei ole ollut mahdollisuutta tehdä "tarkistettua" sopimusta koskevaa tarjousta. Jos hankintaviranomainen havaitsee ennen sopimuksen allekirjoittamista, että sen laajuutta on muutettava, hankintaviranomaisen on peruttava tarjouskilpailu ja järjestettävä se uudelleen, jotta markkinoilla on mahdollisuus tehdä tarkistettua sopimusta koskevia tarjouksia. Tämä pätee sekä hankintasopimuksen huomattavaan laajentamiseen että sen huomattavaan supistamiseen.

Todellinen esimerkki

Hintaneuvottelut alimman tarjouksen tehneen tarjoajan kanssa avoimessa menettelyssä

Vaikka valitun tarjouksen hinta oli avoimessa menettelyssä hankintaviranomaisen arvioiman talousarvion mukainen, hankintaviranomainen pyysi tarjoajaa neuvottelemaan tarjouksen hinnan alentamisesta.

Miten tämä vältetään: Tällaiset neuvottelut eivät ole laillisia avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä. Neuvotteluja ainoastaan yhden tarjoajan kanssa voidaan käydä 31 artiklan mukaisissa poikkeustilanteissa.

6. Hankintasopimuksen toteuttaminen

Tämän vaiheen tarkoituksena on varmistaa, että hankintasopimus toteutetaan asianmukaisesti ja tarjouskilpailun tuloksen mukaisesti.

6.1 Suhde toimittajaan/urakoitsijaan

Ensimmäisessä tapaamisessa valitun tarjoajan kanssa olisi sovittava osapuolten välisestä suhteesta, kuten siitä, kuinka usein tapaamisia järjestetään, tapaamisten osallistujista, pöytäkirjoista, tilannekatsauksista ja eskalointisuunnitelmista. Hankintaviranomaisen on hankintasopimuksen toteuttamisvaiheen ajan järjestettävä säännöllisiä tapaamisia urakoitsijan kanssa varmistaa, että sopimusta noudatetaan. Lisäksi sen olisi otettava käyttöön säännöllistä seuranta ja palautteen antamista vältettävissä olevien ristiriitojen välttämiseksi. On olennaisen tärkeää, että osapuolten hankintasopimuksen mukaisista tehtävistä ja vastuista sovitaan yhteisesti ja että ne ymmärretään ennen sopimuksen allekirjoittamista.

6.2 Hankintasopimuksen muuttaminen

Jos hankintaviranomaisen suunnittelu on toteutettu hyvin, eritelmä on kattava ja vahva ja hankintasopimus on valmisteltu huolellisesti, tarve muuttaa sopimusta tai tehdä sopimuksia lisäurakoista, -palveluista tai -tavaroista on toteutusvaiheessa mahdollisimman pieni.

✘ Hankintasopimusten muuttaminen ja lisäsuorituksia koskevan neuvottelumenettelyn toteuttaminen valitun urakoitsijan kanssa ilman niitä koskevaa tarjouskilpailua on yleisimpiä ja vakavimpia virheitä. Useimmissa tapauksissa olisi järjestettävä tarjouskilpailu uudesta hankintasopimuksesta, jos mittavat lisäurakat tai -palvelut ovat tarpeen. Ainoat poikkeukset tähän yleissääntöön esitetään direktiivin 2004/18/EY 31 artiklassa. Koska 31 artikla kuitenkin on poikkeus yleissäännöstä, jonka mukaan lisäurakoista tai -palveluista olisi järjestettävä uusi tarjouskilpailu, sitä olisi sovellettava vain poikkeusoloissa ja sen soveltamisen on oltava perusteltua. Tämän menettelyn käyttämisen mahdollistavia olosuhteita koskeva todistustaakka on hankintaviranomaisella. Tarkastuksissa tähän asiaan kiinnitetään paljon huomiota.

+ Lisätietoja hankintasopimuksen muuttamisesta löytyy [välinepaketista 8](#).

6.3 Hankintasopimuksen loppuunsaattaminen

Hankintasopimuksen loppuunsaattamisen jälkeen on tärkeää järjestää arviointikokous, jossa arvioidaan, kuinka hyvin sopimuksen toteutus vastaa alkuperäisiä odotuksia. Sopimuksen loppuunsaattamisessa on tärkeää kiinnittää huomiota menestyksestä ilmoittamiseen ja menestykseen myötävaikuttaneiden tahojen tunnustamiseen sekä ratkaistuista ongelmista ja toteutuneista riskeistä oppimiseen. Osana hankkeen loppuarviointia esitettäviä kysymyksiä ovat esimerkiksi:

- Saimmeko, mitä pyysimme?
- Saimmeko, mitä todella tarvitsimme?

- Onko näissä asioissa eroa?
- Voimmeko selittää eron näiden asioiden välillä?
- Ymmärrämmekö, miten tämä vaikuttaa hankintoihimme ja sopimustenhallintaamme?
- Opimmeko tästä jotakin, joka voisi vaikuttaa tuleviin sopimuksiin tai hankkeisiin?

Yleisiä rahoitusoikaisuihin johtavia virheitä toteutusvaiheessa ovat:

1 Hankintasopimuksen laajuuden supistaminen

Esimerkki: Hankintasopimus tehtiin direktiivin 2004/18/EY mukaisesti, minkä jälkeen sen laajuutta supistettiin. Sopimuksen toteuttamisen aikana hankintaviranomainen ja urakoitsija sopivat urakan laajuuden huomattavasta supistamisesta ja sopimuksen hinnan vastaavasta alentamisesta. Koska hankintasopimukseen tehtiin merkittävä muutos, on todennäköistä, että pienemmät yritykset olisivat olleet kiinnostuneita tekemään tarjouksen pienennetystä hankintasopimuksesta. Hankintaviranomaisen olisi heti, kun pienennetyn sopimuksen arvo oli tiedossa, pitänyt perua alkuperäinen tarjouskilpailu ja järjestää uusi pienennettyä sopimusta koskeva tarjouskilpailu.

Miten tämä vältetään: Tämä saattaa olla direktiivin 2004/18/EY 2 artiklan vastaista, ja se vältetään parhaiten ottamalla suunnitteluvaiheessa kaikki sidosryhmät mukaan hankintasopimuksen laajuuden ja riskien sekä käytettävissä olevien varojen riittävyden arviointiin. Jos laajuuden supistus on merkittävä, hankintasopimuksen laajuus on määriteltävä uudelleen ja hankintaviranomaisen on purettava sopimus ja järjestettävä uusi tarjouskilpailu, jotta markkinoilla on mahdollisuus tehdä tarkistettua sopimusta koskevia tarjouksia.

2 Lisäurakoita tai -palveluja koskevien sopimusten tekeminen ilman tarjouskilpailua, jos ennalta arvaamattomien olosuhteiden aiheuttamaa perusteltua kiireellisyyttä ei ole

Esimerkki: Pääsopimus tehtiin asianmukaisten säännösten mukaisesti, minkä jälkeen tehtiin yksi tai useampi lisäurakoita/-palveluja/-tavarahankintoja koskeva sopimus (riippumatta siitä, vahvistettiin ne kirjallisesti) ilman, että direktiivin 2004/18/EY säännöksiä noudatettiin. Kyseessä olivat säännökset, jotka koskevat neuvottelumenettelyjä, joiden osalta ei julkaista hankintailmoitusta ennalta arvaamattomien olosuhteiden aiheuttaman äärimmäisen kiireellisyyden vuoksi.

Miten tämä vältetään: Edellä mainittu on direktiivin 2004/18/EY 31 artiklan 1 kohdan c alakohdan vastaista, jos kiireellisyys ei ole perusteltua. Hankinnan suunnitteluvaihe on toteutettava asiantuntevasti ja kaikki riskit on sisällytettävä tarjouspyyntöasiakirjoihin niitä laadittaessa.

3 Asiaan liittyvissä määräyksissä asetetut rajat ylittävät lisäurakat, -tavarat tai -palvelut, joista tehdään sopimus

Esimerkki: Pääsopimus tehtiin direktiivin 2004/18/EY säännösten mukaisesti, minkä jälkeen saman urakoitsijan kanssa tehtiin ilman tarjouskilpailua yksi tai useampi lisäurakoita tai -palveluja koskeva sopimus, joiden arvo oli yhteensä yli 50 prosenttia alkuperäisen sopimuksen arvosta.

Miten tämä vältetään: Vaikka lisäurakat tai -palvelut todella olisivat ennalta arvaamattomia, direktiivin 2004/18/EY 31 artiklan 4 kohdan a alakohdassa niiden arvon ylärajaksi asetetaan 50 prosenttia alkuperäisen sopimuksen arvosta.

Ensimmäinen tapa ehkäistä tällaista lisäurakoiden tai -palvelujen tarvetta on suunnitella hanke paremmin. Toinen tapa on sisällyttää hankintasopimukseen alusta alkaen ennakoimattomia menoja, joilla voidaan kattaa tavanomaisia muutoksia sopimukseen. Ennakoimattomien menojen tarkoitus on kuitenkin alusta lähtien määriteltävä sopimuksessa tarkasti. Direktiivin 31 artikla sisältää myös säännöksiä lisäurakoita tai -palveluja koskevien sopimusten tekemisestä jo valitun urakoitsijan kanssa, jos ne ovat jo sovittujen urakoiden tai palveluiden toistamista.

Lisäksi hankintaviranomaisen olisi sopimuksen toteuttamisen aikana seurattava tarkasti tällaisia lisäurakoita tai -palveluja varmistaakseen, että ne täyttävät 31 artiklassa esitetyt vaatimukset. Jos ne eivät täyty, hankintaviranomaisen olisi suunniteltava niitä koskevan tarjouskilpailun järjestämistä mahdollisimman pikaisesti tarpeettomien viivästyksien välttämiseksi.

Todellinen esimerkki

Hankintaviranomainen pidensi olemassa olevan ja EU:n kynnsarvon ylittävän rakennusurakkasopimuksen (liikennealan hanke) valvontaa koskevan palvelusopimuksen kestoja suoraan jo valitun valvojan insinöörin kanssa julkaisematta tarvittavia lisäpalveluja. Tämä lisäsi alkuperäisen hankintasopimuksen arvoa yli 40 prosentilla. Hankintaviranomainen katsoi, että valvontasopimuksen pidennys johtui ennalta arvaamattomista olosuhteista ja oli siten direktiivin 2004/18/EY mukainen. Viivästyksien rakentamista koskevan urakkasopimuksen toteuttamisessa johtuivat siitä, että hankintaviranomaisella oli vaikeuksia hankkia maanomistajilta kaikkia maita, joita tietä varten tarvittiin. Suurta osaa maista ei ollut hankittu tien rakentamista koskevan urakkasopimuksen alkaessa ja muita merkittäviä viivästyksiä aiheutui sellaisten maanomistajien vahvasta vastustuksesta, jotka eivät suostuneet myymään maitaan ja aloittivat pitkiä oikeudenkäyntejä vaikeuttaakseen hankintaviranomaisen ponnisteluja maiden hankkimiseksi.

Tässä tapauksessa Euroopan komissio ei katsonut, että olosuhteet, joilla perusteltiin ilman hankintailmoituksen julkaisua toteutettavan neuvottelumenettelyn käyttäminen lisäpalveluja koskevan sopimuksen tekemiseen, olisivat olleet "ennalta arvaamattomia". Jos hankintaviranomainen olisi toiminut huolellisesti, se olisi ennakoanut, että osa maanomistajista vastustaisi yrityksiä ostaa heidän maitaan, ja olisi ryhtynyt toimenpiteisiin sen varmistamiseksi, että sillä olisi hallussaan kaikki tarvittavat maat urakkasopimuksen alkaessa. Kun jällempäin ilmeni, että maiden hankkimisessa aiheutuisi pitkiä viivästyksiä, hankintaviranomaisen olisi siinä vaiheessa pitänyt ennakoita lisäpalvelujen tarve ja päättää järjestää niistä erillinen tarjouskilpailu.

VÄLINEPAKETIT

VÄLINEPAKETTI 1 – TOIMINTAMALLI

Välinepaketin kuvaus:

Tarkoituksena on luoda kaupallisesti vakaa pohja hankintamenettelyn aloittamiselle ja tarjota asiakirjamuotoisia todisteita päätöksistä, jotka tehdään hankintasopimuksen alussa.

Yleisiä virheitä:

Toimintamalli jätetään toisinaan yksinkertaisesti laatimatta. Tarve arvioidaan ja menettely käynnistetään kirjaamatta yksittäisiin päätöksiin johtavia syitä ja ilman asianmukaisia hyväksyntöjä. Monimutkaiset hankinnat vaativat paljon aikaa ja vaivaa. On olennaisen tärkeää, että jokainen hankintamenettelyn aloittamista koskeva päätös perustuu siihen liittyvien näkökohtien ja käytettävissä olevien vaihtoehtojen huolelliseen ja kattavaan arviointiin. Puutteelliseen tutkimukseen ja testaamattomiin oletuksiin perustuvat hankkeet eivät johda haluttuihin tuloksiin.

Hyvät käytännöt:

Hankintaviranomaisen olisi valmisteltava toimintamalli (joka on aina oikeasuhteinen hankkeen kokoon ja monimutkaisuuteen nähden, pienissä hankkeissa ei aina tarvitse ottaa huomioon kaikkia näkökohtia), jossa esitetään selkeät perusteet hankinnan toteuttamiselle ja osoitetaan, että tärkeimmät suunnitteluun liittyvät näkökohdat on otettu huomioon.

Toimintamallin tarkoituksena on selkeiden perusteiden esittäminen ehdotetulle toimintatavalle osoittamalla, että hanke/hankintasopimus

- vastaa organisaation tarpeita
- toteutetaan sopivimman tarjouskilpailun perusteella
- on toteutettavissa
- on kohtuuhintainen
- on kaupallisesti moitteeton järjestely
- on kestävä.

Toimintamallissa olisi katettava

- hankkeella saavutettavat hyödyt tai ratkaistavat ongelmat
- yhteenveto aikatauluista
- hankkeen perustelut
- arvioidut kustannukset ja käytettävissä oleva talousarvio
- tarvittavien materiaalien talousarvio ja määrät
- työvoima ja asiakkaisiin/käyttäjiin kohdistuvat vaikutukset
- suurimmat riskit.

Toimintamalli ja siinä esitetty talousarvio olisi hyväksyttävä hankintaviranomaisen asianmukaisella hierarkiatasolla hankinnan suunnitteluvaiheessa ja etenkin ennen itse hankintamenettelyn aloittamista.

Toimintamallin vakiosisältöön tai sitä koskevaan tarkistuslistaan olisi kuuluttava:

1. STRATEGINEN SOPIVUUS

- tuotosten yhteensopivuus sisäisten suunnitelmien ja strategioiden kanssa
- huomioon otetut ulkoiset strategiat
- hankkeen/sopimuksen tavoitteet
- keskeisimmät toteutuvat hyödyt
- keskeisimmät tunnistetut riskit
- kriittiset menestystekijät ja niiden mittaustavat
- tärkeimmät sidosryhmät.

2. VAIHTOEHTOJEN ARVIOINTI

- luettelo arvioiduista vaihtoehtoista
- korkean tason kustannus-hyötyanalyysi
- muut kuin taloudelliset "pehmeät" hyödyt
- kannatettu vaihtoehto ja sen perustelut
- kannatettu esitystapa ja sen perustelut
- onko kannatettu vaihtoehto saatavissa olemassa olevan sopimuksen perusteella?

3. KAUPALLISET NÄKÖKOHDAT

- hankintavaihtoehdot ja niiden perustelut
- hankintastrategia ja lähestymistavan perustelut.

4. KOHTUUHINTAISUUS

- käytettävissä oleva rahoitus ja sen lähteet
- yhteenveto kustannusarviosta
- elinkaarikustannukset.

5. TOTEUTETTAVUUS

- korkean tason suunnitelma hankintasopimuksen aikataulusta ja sen toteuttamiseen vaadittavista tehtävistä.

VÄLINEPAKETTI 2 – RISKIENHALLINTA JA VARAUTUMISSUUNNITELMAT

Välinepaketin kuvaus:

Tarkoituksena on luoda perusta niiden riskien arvioinnille, jotka liittyvät hankkeen/hankintasopimuksen odotettujen hyötyjen jatkuvaan tuottamiseen, ja tarjota asiakirjamuotoisia todisteita arvioiduista riskeistä ja toimenpiteistä, jotka toteutetaan sopimuksen elinkaaren aikana. Jäljempänä esitetään vakiomallisia tarkistuslistoja riskiluettelon ja varautumissuunnitelman tekemistä varten. Hankintaviranomainen voi mukauttaa ne omiin malleihinsa ja menettelyihinsä.

Yleisiä virheitä:

Monimutkaiset hankintamenettelyt vaativat huomattavasti aikaa ja vaivaa. On olennaisen tärkeää, että tietyn toimintatavan valitseminen perustellaan ja että hankkeeseen tai hankintasopimukseen liittyviä riskejä arvioidaan jatkuvasti. Monissa arvoltaan suurissa ja erittäin riskialttiissa hankkeissa ei oteta käyttöön asianmukaisia varautumisjärjestelyjä riskiluettelossa suuriksi arvioitujen riskien varalle eikä osoiteta budjettikohtia ennakoimattomille menoille. Suurin johtajien tekemä virhe on jättää tämä tehtävä toteuttamatta, mikä voi johtua siitä, että he kokevat taitojensa olevan riittämättömät tai etteivät he ole tietoisia tehtävän tarpeellisuudesta.

Hyvät käytännöt:

Hankintaviranomaisen olisi varmistettava, että riskiluettelo ja siihen liittyvä varautumissuunnitelma laaditaan hankkeen tai hankesopimuksen elinkaaren alkuvaiheessa ja että niitä ajantasaistetaan sen keskeisissä vaiheissa. Näissä vaiheissa olisi myös laadittava suurten ja kehittymässä olevien riskien hallintaa koskeva raportti. Hyvä riskienhallinta vähentää keskeytettyjen menettelyjen todennäköisyyttä, tarvetta muuttaa sopimusta toteutusvaiheessa ja EU:n avustuksiin liittyvien rahoitusoikaisujen riskiä.

Riskinarvioinnin olisi:

- pystyttävä tunnistamaan ja määrittämään kaikki hankkeeseen liittyvät riskit;
- osoitettava yksittäisten riskien omistajuudet;
- sisällettävä riskiluettelo;
- oltava erottamaton osa hankintamenettelyn välivaiheiden arviointijärjestelmää (jos sellainen on käytössä, ks. [välinepaketti 3](#)); ja
- osoitettava vastuut
 - riskiluettelon laatimisesta; ja
 - sen säännöllisestä seurannasta ja tarkistamisesta.

Riskinarviointi koostuu seuraavasta kuudesta osatekijästä:

- mahdollisten ongelmien ja niiden aiheuttajien tunnistaminen;
- niiden toteutumisen todennäköisyyden arviointi (suuri/keskisuuri/pieni);
- tunnistettujen riskien vaikutus toimintaan ja maineeseen niiden toteutuessa (suuri/keskisuuri/pieni);
- riskien minimointiin tarkoitettujen vaihtoehtoisten strategioiden suhteellisten kustannusten ja hyötyjen arviointi ja päätöksen tekeminen siitä, otetaanko niitä käyttöön;
- sen tunnistaminen, mikä osapuoli kykenee parhaaseen riskienhallintaan;

- riskienhallintaa koskevien strategioiden laatiminen (aikataulut ja vastuut mukaan luettuna).

Kunakin yksittäisen riskin osalta huomioon otettavia kysymyksiä ovat esimerkiksi seuraavat:

- Kuka pystyy parhaiten hallitsemaan niitä tapahtumia, jotka voivat johtaa riskin toteutumiseen?
- Kuka voi hallita riskiä, jos se toteutuu?
Kannattaako hankintaviranomaisen osallistua suoraan riskin hallintaan?
- Kenen olisi oltava vastuussa riskistä, jos sitä ei pystytä hallitsemaan?
- Pienenevätkö hankintaviranomaiselle aiheutuvat kokonaiskustannukset, jos riski siirretään urakoitsijalle?
- Kykeneekö riskin omistaja kantamaan kaikki sen toteutumisen seuraukset?
- Voiko riski aiheuttaa muiden riskien (kuten hankintasopimuksen hinnan nouseminen) siirtymistä takaisin hankintaviranomaiselle?
- Ollisiko riskin siirtämisellä oikeusvarmuus?

Hankintaviranomaisen olisi laadittava sopimuskohtainen riskiluettelo. Hankintaviranomaisen olisi otettava riskiluettelon laatimisessa huomioon seuraavat tekijät:

- Sen yhteensopivuus hankintaviranomaisen oman riskiluettelon kanssa.
- Liiketoiminta-alueen prioriteetit – arvioimalla tehtyjä suunnitelmia ja tapaamalla liiketoiminta-alueen edustajia.
- Toiminnan jatkuvuuden suunnittelu.
- Keskinäiset sidossuhteet muiden sopimusten kanssa – mitä kielteisiä vaikutuksia (a) virheellä sopimuksessa X olisi sopimukseen Y tai (b) puutteellisella sopimustenvälisellä koordinaatiolla olisi.
- Tavarakohtaiset näkökohdat asiaan liittyvän eritelmän mukaisesti (esimerkiksi maineeseen kohdistuva riski, jos puutavara huonekalutoimitusta varten hankitaan muista kuin kestävästä lähteistä).
- Varojen kriittisyys – varoihin keskittyvä riskinarviointi on erityisen tärkeää sellaisten sopimusten osalta, jotka liittyvät kriittisen infrastruktuurin hallintaan, kuten laitteistojen huoltamiseen.
- Käyttöönottoaika – saumattoman väliaikaisista sopimusjärjestelyistä uusiin sopimusjärjestelyihin siirtymisen helpottaminen.
- Suorituskyvyn lähtöarvo – sisäisesti tuotettujen tai ulkoisen urakoitsijan tuottamien palvelujen nykytason arviointi.

Sopimuspäällikön on sopimuksen elinkaaren ajan seurattava riskejä jatkuvasti ja tunnistettava kehittymässä olevat ongelmat nopeasti. Monet riskit liittyvät siihen, ettei urakoitsija kykene toteuttamaan hankintasopimusta tai sen edellyttämää laatua. Syynä tähän voivat olla

- puutteelliset valmiudet;
- urakoitsijan keskeisten työntekijöiden siirtyminen muihin tehtäviin, jolloin tuotetun palvelun laatu huononee;
- se, että urakoitsijan liiketoiminnan painopiste siirtyy muille alueille sopimuksen tekemisen jälkeen, mikä vähentää järjestelyn hankintaviranomaiselle tuottamaa lisäarvoa;
- urakoitsijan taloudellisen aseman huononeminen hankintasopimuksen tekemisen jälkeen, mikä lopulta vaarantaa sen kyvyn tuottaa palveluja sovitulla tasolla; ja

- ongelmat urakoitsijan omassa toimitusketjussa.

Muut sopimukseen kohdistuvat riskit eivät ole urakoitsijan hallinnassa, ja niitä ovat todennäköisesti esimerkiksi

- se, että hankintaviranomainen määrittelee vaatimukset alussa puutteellisesti;
- se, että palvelun kysyntä on huomattavasti odotettua suurempi eikä urakoitsija kykene vastaamaan siihen;
- se, että palvelun kysyntä on liian vähäinen, jolloin mittakaavaedut menetetään ja käyttökustannukset ovat kohtuuttoman korkeat;
- se, että ne hankintaviranomaisen (tai urakoitsijan) työntekijät, jotka ovat "valveutuneita asiakkaita", siirretään muihin tehtäviin tai siirtyvät muualle;
- ylivoimainen este, jolloin tekijät, jotka eivät ole urakoitsijan hallinnassa, aiheuttavat häiriötä toteutuksessa, esimerkiksi kun tarvittaviin tiloihin ei päästä luonnonkatastrofin vuoksi;
- olennaiset muutokset hankintaviranomaisen tarpeisiin esimerkiksi toimintapolitiikan muuttumisen vuoksi, jolloin järjestelyn tärkeys tai palvelun kysyntätaso muuttuu; ja
- hankintaviranomaisen kyvyttömyys täyttää hankintasopimuksen mukaiset velvollisuutensa.

Varautumissuunnitelmassa olisi

- määriteltävä käyttöön otettavat varautumisjärjestelyt;
- osoitettava vastuu varausjärjestelyjen toteuttamisesta;
- määriteltävä täytäntöönpanotoimenpiteet;
- ja sen olisi oltava erottamaton osa hankkeen käynnistysasiakirjaa ja siirtymä- ja täytäntöönpanosuunnitelmaa; ja
- se olisi esitettävä tarjouspyyntöasiakirjoissa.

Varautumissuunnittelun tärkeimmät osatekijät ovat

- sen tunnistaminen, mitä palveluita on pidettävä yllä missäkin olosuhteissa (keskeiset toiminnot);
- sellaisen varautumissuunnitelman laatiminen, jossa määritellään, miten kriittisiä palveluja pidetään yllä erilaisissa katastrofitilanteissa;
- edellä mainitun käyttäminen perustana kriittisten palvelujen jatkuvuutta koskevien edellytysten määrittelemiselle;
- mahdollisten palveluja koskevien varautumissuunnitelmien (tai jatkuvuussuunnitelmien) luominen; ja
- rahoituksen osoittaminen tapauksissa, joissa olemassa olevat talousarviot ylitetään.

VÄLINEPAKETTI 3 – VÄLIVAIHEET

Välinepaketin kuvaus:

Välivaiheiden arviointijärjestelmän avulla hankintamenettelyjä arvioidaan niiden kehittämisen kriittisissä vaiheissa ennen tärkeiden päätösten tekemistä. Näin hankintamenettelyt voivat edetä eri vaiheidensa läpi, ja tarvittaessa niitä voidaan muuttaa tai ne voidaan jopa keskeyttää. Tarkoituksena on sisällyttää hankkeen tai hankintasopimuksen aikatauluun "terveystarkastuksia". Välivaiheet on suunniteltu varmistamaan, että hankintamenettelyllä on vakaa perusta, että se on hyvin suunniteltu ja että asianmukaiset sidosryhmät osallistuvat siihen, jotta sen tavoitteet saavutetaan. Järjestelmä myös edesauttaa yhdenmukaisen eri sopimuksia ja hankkeita koskevan lähestymistavan varmistamisessa. Kukin välivaihe koostuu kysymyksistä, joiden tarkoitus on testata päätösten kestävyys. Arviointikomitealle tai hankintaviranomaiselle toimitetaan näyttöä siitä, että välivaihekysymysten aiheet on käsitelty asianmukaisesti, ennen kuin hankinnassa voidaan edetä seuraavaan vaiheeseen. Jäljempänä esitettyssä tarkistuslistassa esitetään yksinkertaistettu välivaihemalli.

Yleisiä virheitä:

Hankinnan välivaiheet (yleiskäsite) ovat verrattain uusi projektinhallinnasta peräisin oleva lisä hankintamenettelyihin. Ne otettiin käyttöön erilaisten saatujen kokemusten arviointien (joiden lähtökohtana oli kysymys *miten tämä tapahtui?*) tuloksena. Nämä arvioinnit koskivat pääosin valtion hankkeita, jotka olivat menneet pahasti pieleen useista syistä, minkä seurauksena hankkeen talousarvio tai aikataulu ylitettiin merkittävästi tai hanke ei tuottanut odotettuja hyötyjä. Jos hankkeelle ei aseteta määräpäiviä, joina hankkeen jatkaminen on hyväksyttävä tai hylättävä, keskeinen osa hyvin toimivaa valvontajärjestelmää jää uupumaan.

Hyvät käytännöt:

Välivaihemennettelyn ajatuksena on yrittää poistaa menettelylle ominaiset vaarat mahdollisimman hyvin. Jos vaatimuksena on, että hankintaviranomaisen on jokaisen menettelyn vaiheen lopussa (välivaiheessa) oltava vakuuttunut hankkeen jatkamisen aiheellisuudesta ennen seuraavaan vaiheeseen siirtymistä, vaarat käsitellään oikeaan aikaan. Jos arviointikomitea tai hankintaviranomainen ei ole vakuuttunut, hankintamenettelyä ei jatketa. Käytettävissä on useita välivaihearviointijärjestelmiä.

Virallista välivaihemennettelyä olisi sovellettava vain monimutkaisiin, strategisesti tärkeisiin tai erittäin riskialttiisiin hankkeisiin, ja soveltamisesta olisi suoritettava arviointi ennen hankintamenettelyn aloittamista (ks. [välinepaketti 2](#)). Sellaisissa hankintamenettelyissä, joihin sovelletaan virallista välivaihearviointia, vastuu sen toteuttamisesta on osoitettava arviointikomitealle tai hankintaviranomaiselle. Välivaihemennettelystä olisi pidettävä kirjaa hankekansiossa.

Välivaiheet

Välivaiheet voivat vaihdella käytetystä mallista riippuen. Seuraavassa annetaan esimerkkejä välivaiheista:

Välivaihe 0 – suunnittelun loppuunsaattaminen

Tämä arviointi olisi toteutettava erittäin aikaisessa vaiheessa, jotta varmistetaan, että hankintamenettelylle on asetettu realistisia, johdonmukaisia ja toteutettavia välitavoitteita.

- **Välivaihe 1 – hankintasopimuksen laajuus ja hankintastrategia**

Tämä arviointi olisi toteutettava hankkeen alussa ensimmäisen arviointikomitean tai hankintaviranomaisen kokouksen aikana, ennen kuin mitään on julkaistu tai tarjouspyyntöasiakirjoja laadittu.

- **Välivaihe 2 – esikarsinta**

Tämä arviointi toteutetaan esikarsintakyselyjen arvioinnin jälkeen, kun esikarsintaa koskevista suosituksista on sovittu ja kaikki tarjouspyyntöasiakirjat on laadittu, mutta ennen tarjouspyyntöjen esittämistä.

- **Välivaihe 3 – tarjousten arviointi**

Tämä arviointi toteutetaan, kun kannatetusta tarjoajasta on sovittu, mutta ennen hankintasopimuksen tekemistä tai ennen lopulliseen tarjouskilpailuun siirtymistä, jos tarjouskilpailu on kaksivaiheinen.

- **Välivaihe 4 – hankintasopimus**

Tämä arviointi toteutetaan, kun tarjouskilpailun toinen vaihe arvioitu, mutta ennen sopimuksen allekirjoittamista.

VÄLINEPAKETTI 4 – ESIKARSINTA

Välinepaketin kuvaus:

Tässä välinepaketissa kuvataan, miten vakiomallista esikarsintakyselyä voidaan käyttää hakijoiden karsintaan rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä tai tärkeiden tarjoajan valmiuksia koskevien tietojen hankkimiseen avoimessa menettelyssä.

Merkityksellinen oikeudellinen kehys:

Direktiivin 2004/18/EY 44–52 ja erityisesti 45–48 artikla.

Yleisiä virheitä:

Suurimmat hankintaviranomaisten tekemät virheet ovat

- sen tarkistamatta jättäminen, että kaikki kysymykset ovat merkityksellisiä (tai oikeasuhteisia) kyseessä olevan hankinnan kannalta
- kysymysten lisääminen ajattelematta mahdollisia vastauksia tai
- se, ettei paneeliarvioinnin pisteytysmenetelmästä sovita etukäteen.

Hyvät käytännöt:

Hankintaa edeltävä suunnittelu on olennaisen tärkeää edellä mainittujen virheiden välttämiseksi. Suosituksena on, että hankintaviranomainen käyttäisi yhtä esikarsintakyselyn vakiomallia, koska näin toimittaisiin käyttäjäystävällisemmin sekä hankintaviranomaisten että hakijoiden kannalta. Ainoastaan direktiivin 2004/18/EY 45–48 artiklassa tarkoitetut tarjoajien asemaan, taloudellisiin valmiuksiin, teknisiin valmiuksiin, hankkeen kannalta merkitykselliseen kokemukseen, asiantuntemukseen ja pätevyyteen liittyvät perusteet ovat sallittuja valintaperusteita.

Esikarsintakyselyssä olisi käsiteltävä seuraaviin asioihin liittyviä kysymyksiä ja vaatimuksia:

- organisaation profiili
- hylkäämisperusteet
- vakuutukset
- taloudelliset tiedot
- terveys ja turvallisuus
- tasapuolisuus ja moninaisuus
- tekniset valmiudet
- referenssit
- yritysten sosiaalinen vastuu
- sitoumus
- pankkien lausunnot.

Hankintaviranomainen voi päättää rajoittaa esikarsinnan perusteella valittavien tarjoajien määrää, mutta tästä on ilmoitettava hankintailmoituksessa, jossa olisi myös ilmoitettava valittavien tarjoajien määrä tai määrän vaihteluväli. Tarjoajien esikarsinta vähimmäisperusteiden täyttämisen perusteella on toteutettava syrjimättömien ja avoimien sääntöjen perusteella, ja perusteet on ilmoitettava ehdokkaille. Direktiivissä 2004/18/EY edellytetään, että tarjouksia pyydetään sellaiselta määrältä hakijoita, jolla varmistetaan

riittävä kilpailu, ja asetetaan vähimmäismääräksi viisi tarjoajaa (jos vähintään tämä määrä tarjoajia täyttää esikarsintaperusteet).

Arviointikomitean olisi toteutettava jäljempänä esitetyt toimenpiteet karsiessaan hakijoita esikarsintakyselyn perusteella.

- Jokaisen hakijan osalta olisi täytettävä "esikarsintakyselyn arviointimatriisi – hakija". Siinä esitetään, mitä tietoja on pyydetty, ja siinä on tilaa osioita koskeville pisteytyksille ja kommentteille.
- Pisteytysmenetelmästä, kuten siitä, suoritetaanko pisteytys yksilöllisesti vai ryhmänä ja miten pisteytyksiä jaetaan, on sovittava arviointikomiteassa ennen kuin sen jäsenet aloittavat pisteytyksen. Jos tässä päädytään yksilölliseen pisteytykseen, kutakin tarjoajaa koskevassa esikarsintakyselyn arvioinnin yhteenvetomatriisin yksittäisten pisteytysten taulukossa on esitettävä kunkin yksittäisen komitean jäsenen pisteytykset sekä kokonaistulos. Arviointikomitea voi halutessaan myös päättää yhteisestä pisteytyksestä yksittäisten pisteytysten keskiarvon käyttämisen sijaan. Tällöin olisi käytettävä yhteistä esikarsintakyselypaneelin pisteytystaulukkoa. Pisteytysjärjestelmä olisi julkaistava hankintailmoituksessa ja tarjouspyyntöasiakirjoissa eikä sitä voida muuttaa julkaisemisen jälkeen.
- Kaikki arvioijat olisi mainittava pisteytystaulukossa.
- Kaikkia hakijoita on kohdeltava tasapuolisesti ja käytettävän pisteytysmenetelmän on oltava johdonmukainen, syrjimätön ja oikeudenmukainen.
- Esikarsintakyselyt olisi pisteytettävä ainoastaan niiden sisältämien tietojen perusteella, eikä arviointikomitea voi ottaa huomioon muulla tavalla saatuja tietoja, kuten henkilökohtaisia tarjoajaa koskevia tietoja tai kokemuksia.
- Arviointikomitean pisteytyksistä tai niiden osatekijöistä ei saa antaa tietoja komitean ulkopuolisille henkilöille.
- Vastausten kaikkiin kysymyksiin olisi oltava muotoa kyllä tai ei (kelpoisuus) tai ne olisi pisteytettävä julkaistuja valintaperusteita käyttäen.
- Jos hakija ei täytä ennalta määriteltäviä pakollisia vaatimuksia, kuten vähimmäisliikevaihtoa, hakemus olisi katsottava kelpaamattomaksi ja muuta osaa siitä ei pitäisi arvioida.
- Tarvittaessa esikarsinnassa voidaan valita kaikki hakijat, jotka täyttävät tai ylittävät tietyn pisteytettäviä perusteita koskevan kynnysarvon.

Linkki esikarsintakyselymalliin on [välinepaketissa 10](#).

VÄLINEPAKETTI 5 – VALINTAPERUSTEIDEN SUUNNITTELU JA VALINTAVAIHE

Välinepaketin kuvaus:

Tämän välinepaketin tarkoituksena on auttaa hankinnoista vastaavia henkilöitä suunnittelemaan ja toteuttamaan korkealaatuinen tarjoajien valintamenettely. Ensimmäisessä osassa annetaan neuvoja tarjouspyyntöasiakirjoihin sisällytettävien valintaperusteiden suunnitteluun. Toisessa osassa kuvataan parhaita käytäntöjä valintaperusteiden käyttämiseen sopivimpien hakemusten tai valintakelpoisten tarjousten tunnistamiseksi.

Merkityksellinen oikeudellinen kehys:

Direktiivin 2004/18/EY 44–52 artikla.

Yleisiä virheitä:

Ehdotetut perusteet eivät liity hankintasopimuksen kohteeseen, ovat siihen nähden kohtuuttomia tai ovat syrjiviä. Seuraavassa esitetään tyypillisiä esimerkkejä huonoista käytännöistä.

- Tarjoajilta edellytettävät vuosittaiset vähimmäistulot ovat 10 miljoonaa euroa, vaikka sopimuksen vuosittainen arvo on 1 miljoona euroa.
- Tiettyjen standardien vaatiminen käyttämättä ilmausta "tai vastaava".
- Luonnottoman korkean tai alhaisen vakavaraisuussuhteen vaatiminen, mikä yleensä suosii tiettyjä toimijoita.
- Selkeiden ja objektiivisten perusteiden puuttuminen parhaiden tarjoajien valitsemiseksi. Esimerkki tästä on, että hankintaviranomainen edellyttää ainoastaan aiempaa kokemusta eikä vaadi sitä koskevien lisätietojen, kuten sopimuksen tyyppin, keston, suuruuden ja tuloksen, antamista.
- Paikallisen toimipisteen olemassaolon vaatiminen tarjouksen jättämisen ajankohtana (sitä voidaan vaatia vasta hankintasopimuksen tekovaiheessa).
- Vaatimus, jonka mukaan yrityksen on oltava rekisteröitynyt jäsenvaltioon tarjouksen jättämisen ajankohtana.
- Hankintaviranomainen ei testaa menettelyn molempia vaiheita mahdollisten virheiden poistamiseksi suunnitteluvaiheessa.
- Hankintaviranomaiset sekoittavat usein kaksi erillistä menettelyn vaihetta. Kun valintavaihe on saatettu loppuun, hankintaviranomainen ei voi enää palata siihen. Tiettyjä asioita voidaan käsitellä vain valintavaiheessa (ja tiettyjä asioita vain arviointivaiheessa). Osallistumisasiakirjojen ja teknistä puolta koskevien tarjoustensa avaaminen ja arviointi (valintavaihe) edeltää taloudellista puolta koskevien tarjoustensa avaamista ja arviointia (sopimuksen tekovaihe).

Valintaperusteet:

On tärkeää huomata, että talouden toimijoiden valitseminen ja hankintasopimuksen tekeminen ovat kaksi eri toimenpidettä julkisessa hankintamenettelyssä. Valinnassa käytetään hankintaviranomaisen ennalta laatimia valintaperusteita sen selvittämiseen, mitkä talouden toimijat ovat päteviä toteuttamaan sopimuksen. Kaikki tiettyyn hankintasopimukseen liittyvät valintaperusteet on otettava huomioon sen varmistamiseksi,

että vain ne talouden toimijat, jotka kykenevät toteuttamaan sopimuksen, valitaan vaiheeseen, joissa niiden tarjoukset arvioidaan. Valintaperusteet

- on laadittava EU:n perussopimusten ja erityisesti avoimuuden, yhdenvertaisen kohtelun ja syrjimättömyyden periaatteita noudattaen;
- on laadittava oikeasuhteisiksi sopimuksen suuruuteen ja luonteeseen nähden;
- on laadittava kuhunkin tarjouskilpailuun liittyvät erityisolosuhteet huomioon ottaen ja niiden on oltava merkityksellisiä tehtävän sopimuksen kannalta, minkä lisäksi niitä ei saa määritellä abstraktisti;
- on suunniteltava siten, että talouden toimijat, pk-yritykset mukaan luettuna, joilla on mahdollisuus toteuttaa hankintasopimus tehokkaasti ja toimivasti, eivät jättäisi osallistumatta;
- on muotoiltava yksinkertaisesti, jotta talouden toimijat voivat ymmärtää ne helposti;
- on laadittava siten, että niissä mainitaan "tai vastaava" aina standardeja, tuotenimiä tai alkuperiä eriteltäessä.

Miten valintaperusteiden vaatimukset olisi laadittava?

Käytettävät valintaperusteet määräytyvät hankinnan erityispiirteiden mukaan. Paras käytäntö on, että ne laaditaan samaan aikaan eritelmän kanssa. Yleensä valintaperusteiden vaatimukset koskevat

- tarjottujen rakennusurakoiden, tavaroiden tai palvelujen teknisiä ansioita;
- tarjoajan kykyä täyttää eritelmän vaatimukset, myös tekniset ja hallinnolliset valmiudet, taloudellinen elinkelpoisuus, merkitykselliset taidot, kokemus ja avainhenkilöstön käytettävyys.

Milloin valintaperusteiden vaatimukset ja valintamenetelmät olisi laadittava?

- Tarjouskilpailuun osallistumista koskevat vaatimukset ja siinä käytettävät menetelmät on laadittava ja hyväksyttävä hankinnan suunnitteluvaiheessa, koska niiden on oltava selkeät hankintailmoituksen julkaisemisen ajankohtana.

Hankintaviranomainen vaatii

- tietoja yrityksen historiasta, kuten tuotevalikoiman määritelmää, sen toimintavuosia ja henkilöstön vaihtuvuutta;
- näyttöä teknisistä valmiuksista, kuten aiemmasta kokemuksesta, laitteistosta ja työntekijärakenteesta;
- esimerkiksi vähintään 2 miljoonan euron vuosituloja, kun hankintasopimuksen vuosittainen arvo on 1 miljoona euroa (uuden direktiivin 2014/24/EU 58 artiklan mukaan talouden toimijoilta vaadittava vuotuinen vähimmäisliikevaihto saa olla enintään kaksi kertaa hankintasopimuksen ennakoitun arvon suuruinen. Direktiivissä 2004/18/EY ei esitetä erityisiä vaatimuksia, lukuun ottamatta yhdenvertaisen kohtelun, avoimuuden, syrjimättömyyden ja suhteellisuuden periaatteita);
- vuosittaisia vakavaraisuussuhdelukuja kolmelta viime vuodelta (määritä vähimmäistasoksi esimerkiksi 25 prosenttia);
- referenssejä vastaavista aiemmista sopimuksista/hankkeista kolmen viime vuoden aikana. Jokaisen referenssin on oltava yksityiskohtainen ja yleissäännön mukaan

vähintään kahden referenssin on liityttävä hankintasopimukseen (vähimmäisvaatimus);

- voimassa olevia vakuutustodistuksia eli asiakirjoja, joiden mukaan vakuutus on voimassa (tätä voidaan vaatia myös sopimuksen tekemisen ajankohtana).

Perusteiden (tai menetelmien), joita voidaan käyttää niiden talouden toimijoiden valitsemisessa, joita pyydetään tekemään tarjous, neuvottelemaan tai käymään vuoropuhelua, on oltava objektiivisia ja syrjimättömiä sekä EU:n direktiivissä asetettujen rajojen puitteissa.

Yhteiset tarjoukset

Talouden toimija voi käyttää hyväksi muiden yksiköiden resursseja osoittaakseen taloudellisen ja rahoituksellisen asemansa ja/tai todistaakseen tekniset ja/tai ammatilliset valmiutensa. Talouden toimija voi tarkoituksenmukaisissa tapauksissa yksittäistä hankintasopimusta varten käyttää hyväksi muiden yksiköiden voimavaroja riippumatta sen ja näiden yksiköiden välisten yhteyksien oikeudellisesta luonteesta. Sen on tällöin osoitettava, että sillä on käytettävissään tarvittavat resurssit, esittämällä esimerkiksi näiden yksiköiden asiasta antama sitoumus. Tämä mahdollisuus sallii talouden toimijan käyttää hyväksi siihen sidoksissa olevien yksiköiden, sen alihankkijoiden tai muiden resurssejaan sille tosiasiallisesti käyttöön antaneiden yksiköiden taloudellisia resursseja ja rahoitusvaroja. Taloudellisten toimijoiden ryhmittymä voi samoin edellytyksin käyttää hyväksi ryhmittymään kuuluvien toimijoiden taikka muiden yksiköiden voimavaroja (direktiivin 2004/18/EY 47 artiklan 3 kohta). Talouden toimijoiden ryhmittymien ja konsortioiden osalta taloudellista ja rahoituksellista asemaa koskevat vaatimukset täyttyvät, mikäli ryhmittymä kokonaisuudessaan täyttää ne, jolloin yksittäisten ryhmittymän jäsenten ei tarvitse täyttää niitä. Tämä mahdollisuus voi myös kannustaa pk-yrityksiä osallistumaan hankintamenettelyyn.

Tarjoajien valinta

Tarjoajien valintavaiheessa tunnistetaan sopivimmat hakijat tai tarjoajat, jotka katsotaan kelpoisiksi jättämään tarjouksia tai osallistumaan avoimen menettelyn viimeiseen arviointivaiheeseen.

Miten valintamenetelmät olisi laadittava?

Käytettävät arviointimenetelmät määräytyvät hankinnan luonteen ja monimutkaisuuden mukaan. Hankintaviranomaisen olisi valittujen menetelmien avulla pystyttävä määrittämään objektiivisesti ja avoimesti, mikä tarjoaja tarjoaa parhaan vaihtoehdon sopimuksen toteuttamiseksi (valinta). Menetelmissä olisi tätä varten käsiteltävä

- osallistumisehtojen (pakollisten vaatimusten) noudattamista – vastauksena kyllä/ei tai täytetty/ei täytetty;
- sitä, kuinka hyvin tarjous vastaa laadullisia perusteita;
- tietyn hintatarjouksen hyväksymiseen liittyvää riskitasoa; minkä lisäksi
- perusteet on lueteltava (tärkeysjärjestyksessä) asiakirjoissa (yleensä eritelmässä) painotuksineen (jos niitä on) yhdessä käytettyjen arviointimenetelmien kanssa.

Avoimissa menettelyissä kaikki valintaperusteet täyttävät tarjoukset on joka tapauksessa arvioitava hankintasopimuksen tekovaiheessa direktiivin 2004/18/EY 44 artiklan 1 kohdan ja 2 artiklan (yhdenvertaisen kohtelun periaate) mukaisesti.

Miten numeerista pisteytysmenetelmää olisi käytettävä?

Kun rajoitetussa menettelyssä on karsittu ne tarjoajat, jotka eivät täytä vähimmäisvalintaperusteita, jäljellä oleville tarjoajille annetaan numeerinen pisteytys. Hankintaviranomaisen on hankintailmoituksessa tai kiinnostuksen vahvistamispyynnössä ilmoitettava ne objektiiviset ja syrjimättömät perusteet tai säännöt, joita ne aikovat soveltaa, niiden ehdokkaiden vähimmäismäärä, joille ne aikovat esittää tarjouspyynnön tai neuvottelukutsun, ja soveltuviissa tapauksissa enimmäismäärä. Tarjoajien pisteytysten yhteydessä on aina esitettävä arviointilausunto, jolla hakijoille ilmoitetaan tuloksesta.

Hyvät toimintatavat

Käytännössä hyväksi valintaperusteiksi katsotaan

- sopivin aiempi kokemus, johon liittyvät parhaiten hankintasopimusta vastaavat tehtävät
- parhaat taloudelliset tiedot, kuten vakavaraisuus ja
- avainhenkilöstön koulutustaso ja pätevyudet.

VÄLINEPAKETTI 6 – HANKINTASOPIMUKSEN TEKOPERUSTEIDEN SUNNITTELU JA HANKINTASOPIMUKSEN TEKOVAIHE

Välinepaketin kuvaus:

Tämän välinepaketin tarkoituksena on auttaa hankinnoista vastaavia henkilöitä suunnittelemaan tarjouspyyntöasiakirjoihin korkealaatuisia hankintasopimuksen tekoperusteita ja tukea heitä sopimuksentekovaiheessa.

Merkityksellinen oikeudellinen kehys:

Direktiivin 2004/18/EY 53–55 artikla.

Yleisiä virheitä:

Yleisimmät virheet ovat valintaperusteiden ja hankintasopimuksen tekoperusteiden sekoittaminen tai se, ettei määritellä selkeitä vaatimuksia. Seuraavassa esitetään tyypillisiä esimerkkejä huonoista käytännöistä.

- Perusteiden kuvaukset ovat liian epäselviä (niitä ei ole määritelty selkeästi), vain vähimmäisvaatimukset on määritelty eivätkä ne liity hankintasopimuksen kohteeseen, ks. asian C-340/02, *komissio v. Ranska*, 34 kohta.
 - Laatu arvioidaan
 - tuotteen kestävyys perusteella (liian epäselvä, jos tuotteen kestävyydelle ei anneta selkeää määritelmää)
 - viiden vuoden takuun perusteella (pelkkä vähimmäisvaatimus epäselvä, liittyy sopimuksen kohteeseen)
 - sinisen värin perusteella (pelkkä vähimmäisvaatimus) tai
 - vahvan materiaalin perusteella (liian epäselvä, jos vahvalle materiaalille ei anneta selkeää määritelmää).
 - Palvelu arvioidaan
 - seitsemän päivän toimitusajan perusteella (pelkkä vähimmäisvaatimus, epäselvä)
 - konsulttipalvelujen luotettavuuden perusteella (liian epäselvä, jos konsulttipalvelujen luotettavuudelle ei anneta selkeää määritelmää)
 - ympärivuorokautisen tilattavuuden perusteella (liittyy sopimuksen kohteeseen) tai
 - tuotteiden käyttökoulutuksen perusteella (liian epäselvä, jos koulutukselle ei anneta selkeää määritelmää).
- Hankintasopimuksen tekoperusteiden ja sopimuksen kohteen välillä ei ole yhteyttä.
- Liian monta perustetta, jotka eivät ole suhteessa sopimuksen laajuuteen ja sillä täytettäviin tarpeisiin.
- Valintaperusteiden ja hankintasopimuksen tekoperusteiden sekoittaminen (eli valintaperusteiden (kuten aiemman kokemuksen) käyttäminen sopimuksen tekoperusteina tai jo hankintavaiheessa käytettyjen perusteiden käyttäminen uudelleen sopimuksentekovaiheessa).

- Keskihinnan käyttäminen perusteena siten, että sitä lähellä olevat tarjoajat saavat enemmän pisteitä kuin siitä kaukana olevat tarjoajat. Vaikka tarjouksen hinta on objektiivinen peruste sopimuksen tekovaiheessa, tällaisen keskihintaan liittyvän menetelmän käyttäminen katsotaan tarjoajien eriarvoiseksi kohteluksi, joka vaikuttaa kielteisesti etenkin niihin tarjoajiin, joilla on perusteltu alhainen tarjous. Tällainen käytäntö on sen vuoksi direktiivin 2004/18/EY vastainen.

Tyypillisiä hankintasopimuksen tekovaiheessa esiintyviä virheitä ovat

- se, ettei hankintasopimuksen tekoperusteita ja -menetelmiä mukauteta sopimuksen erityispiirteisiin;
- menettelyn valinta- ja arviointivaiheiden sekoittaminen;
- se, että arviointimenetelmiä ei tietyissä olosuhteissa ilmoiteta tarjouspyyntöasiakirjoissa, ks. asia C-532/06, *Lianakis*;
- laskuvirheet pisteytysten yhteenlaskussa ja tarjoajien paremmuusjärjestykseen laittamisessa; ja
- tarjousten hylkääminen liian alhaisen hinnan perusteella, vaikka sitä varten ei luotu etukäteen perusteita tai menetelmiä, mikä on direktiivin 2004/18/EY 55 artiklan vastaista.

Hankintasopimuksen tekoperusteiden suunnitteleminen

Milloin hankintasopimuksen tekoperusteet ja -menetelmät olisi laadittava?

Hankintasopimuksen tekoperusteet ja -menetelmät on laadittava ja hyväksyttävä ennen tarjouspyynnön julkaisemista.

Miten hankintasopimuksen tekoperusteet olisi laadittava?

Hankintasopimuksen tekoperusteita käytetään sen arvioimiseen, kuinka hyvin tarjoaja täyttää hankintaviranomaisen vaatimukset, ja tarjoajat voidaan asettaa paremmuusjärjestykseen niiden perusteella. Käytettävät tekoperusteet määräytyvät hankinnan erityispiirteiden mukaan. On suositeltavaa laatia ne yhdessä eritelmän kanssa.

Hankintasopimuksen tekoperusteissa on käsiteltävä

- sopimusehtojen noudattamista;
- tarjottujen tavaroiden tai palvelujen teknisiä ansioita;
- elinkaarikustannuksia;
- tarjoukseen liittyviä riskejä tai rajoituksia;
- laajempia yhteiskunnallisia hyötyjä organisaatiolle (kuten ympäristönäkökohtia).

Hyvät käytännöt:

Hankintasopimuksen tekoperusteet (direktiivin 2004/18/EY 53 artikla) ovat kriteerit, joiden perusteella hankintaviranomainen valitsee parhaan tarjouksen eli tarjouksen, joka vastaa parhaiten eritelmässä esitettyjä vaatimuksia, ja lopulta tekee sopimuksen. Nämä perusteet on laadittava etukäteen mieluiten suunnitteluvaiheessa eivätkä ne saa rajoittaa oikeudenmukaista kilpailua.

Direktiivin 53 artiklan 1 kohdassa säädetään, että hankintaviranomaisten on käytettävä tavaroita, rakennusurakoita tai palveluita koskevien hankintasopimusten osalta seuraavia tekoperusteita:

- a) **kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous** – sopimuksen tekemisestä päätettäessä voidaan ottaa huomioon erilaisia sen kohteeseen liittyviä perusteita, kuten laatu, hinta, tekniset ansiot, toimitusaika ja myynnin jälkeinen palvelu.
- b) **alhaisin hinta** – sopimus tehdään ainoastaan alhaisimman hinnan perusteella.

Alhaisimman hinnan perustetta voi olla tarkoituksenmukaista soveltaa muun muassa seuraavissa tapauksissa.

- Tavarahankinnat – yksinkertaisten, vakiomallisten ja käyttövalmiiden tavaroiden (kuten toimistotarvikkeiden) hankinnassa hinta on yleensä ainoa hankintasopimuksen tekoa koskevan päätöksen kannalta merkityksellinen tekijä.
- Rakennusurakat – sellaisten rakennusurakoiden osalta, joissa hankintaviranomainen vastaa suunnitelmista tai joille on olemassa suunnitelmat, perusteena käytetään usein alhaisinta hintaa.
- Palveluhankinnat – joidenkin palvelujen (kuten toimitilasiivous- tai julkaisupalvelujen) osalta hankintaviranomainen voi haluta esittää eritelmässä erittäin tarkat vaatimukset ja sitten valita ne täyttävistä tarjoajista sen, joka tarjoaa alhaisinta hintaa.

Kokonaistaloudellisesti edullisinta tarjousta käytetään perusteena, kun rahalle saatava vastine voidaan määrittää käyttäen sekä hintaa että laatua. Käsitteellä "rahalle saatava vastine" tarkoitetaan parasta mahdollista eri (kustannuksiin liittyvien ja muiden) perusteiden yhdistelmää, joka täyttää hankintaviranomaisen vaatimukset. Näiden eri perusteiden paras mahdollinen yhdistelmä vaihtelee kuitenkin hankekohtaisesti ja hankintaviranomaisen tarvitsemien tulosten mukaan.

Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen käyttämisellä perusteena alhaisimman hinnan sijaan on useita etuja. Hankintaviranomainen voi tällöin ottaa huomioon laadullisia näkökohtia. Kokonaistaloudellisesti edullisinta tarjousta käytetään perusteena yleensä silloin, kun laatu on hankintaviranomaiselle tärkeää. Hankintaviranomainen voi tällöin ottaa laatimiensa eritelmien rajoissa huomioon pitkään voimassa olevien vaatimusten elinkaarikustannukset (eli tuotteen koko käyttöajan aikana aiheutuvat kustannukset) hankintakustannusten (tai alkuperäisen hankintahinnan) lisäksi.

Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen perustetta voi olla tarkoituksenmukaista soveltaa muun muassa seuraavissa tapauksissa.

- Tavarahankinnat – julkisia tavarahankintoja koskevat sopimukset, joihin liittyy mittavia ja vaativia tuotteiden asennuksia ja/tai huoltotoita ja/tai käyttäjäkoulutuksia, tehdään usein käyttäen perusteena kokonaistaloudellisesti edullisinta tarjousta. Tällaisissa sopimuksissa laatu on itse asiassa yleensä erityisen tärkeä näkökohta.
- Rakennusurakat – tarjoajan suunnittelemissa rakennusurakoissa perusteena käytetään usein kokonaistaloudellisesti edullisinta tarjousta.

- Palveluhankinnat – konsulttipalvelujen ja yleisemmin immateriaalisten palvelujen hankinnassa laatu on yleensä olennaisen tärkeää. Saatujen kokemusten mukaan tällaisten palvelujen hankinnoissa saavutetaan paras vastine rahalle käyttämällä perusteena kokonaistaloudellisesti edullisinta tarjousta.

Hankintaviranomainen voi käyttää useita perusteita kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen määrittämiseen. Direktiivin 2004/18/EY 53 artiklan 1 kohdassa esitetään ohjeellinen luettelo näistä perusteista, jotka ovat seuraavat:

- hinta
- laatu
- tekniset ansiot
- esteettiset ja toiminnalliset ominaisuudet
- ympäristöystävällisyys
- käyttökustannukset
- kustannustehokkuus
- myynnin jälkeinen palvelu ja tekninen tuki
- toimituspäivä sekä toimitus- tai toteutusaika.

Näihin voidaan kuitenkin sopimuksen luonteen mukaan lisätä muita perusteita, kuten sen henkilöstön pätevyudet ja asiaan liittyvä kokemus, jota ehdotetaan palvelusopimuksen toteuttajaksi (mutta vain asiassa C-601/13, *Ambisig*, asetettujen ehtojen mukaisesti).

Hankintasopimuksen tekoperusteita ei saa sekoittaa valintaperusteisiin. Direktiivin 2004/18/EY mukaan valinta- ja sopimusketkovaiheissa voidaan käyttää samoja asiakirjoja vain, jos se edesauttaa rahalle parasta vastinetta tarjoavan (määritellään tapauskohtaisesti) tarjoajan tunnistamista eikä sillä ole tarkoitus arvioida tarjoajan kykyä toteuttaa hankintasopimus, joka on todettu jo valintavaiheessa. Jos jotakin perustetta käytetään valintaperusteena esikarsintavaiheessa, sitä ei voida enää käyttää uudelleen hankintasopimuksen tekoperusteena samalla tavalla. Ks. myös asiat C-31/87, *Beentjes*, C-532/06, *Lianakis*, ja T-402/06, *Espanja v. komissio*.

Uuden direktiivin 2014/24/EU 67 artiklassa esitetään tietoja hankintasopimuksen tekoperusteista.

Hankintaviranomainen voi myös päättää jakaa kokonaistaloudellisesti edullisinta tarjousta koskevat perusteet alaperusteisiin. Alaperusteilla tarkoitetaan niitä yksityiskohtaisia tekijöitä, jotka hankintaviranomainen ottaa huomioon tietyn perusteen puitteissa. Perusteiden/alaperusteiden on täytettävä seuraavat ehdot (ks. esimerkiksi asia C-513/99, *Concordia Bus*):

- niiden on liityttävä tarjouskilpailun kohteeseen;
- ne eivät saa antaa laatijalleen "rajoittamatonta valinnanvapautta";
- ne on lueteltava joko hankintailmoituksessa tai sopimusasiakirjoissa;
- niiden on oltava mitattavissa ja niille on määriteltävä vaihteluväli (kilpailukykyisellä hajonnalla), jossa on määriteltävä hankintaviranomaisen kannalta pienin ja suurin hyväksyttävä arvo;
- ne on suunniteltava ja ilmaistava siten, että kaikki osallistujat tulkitsevat ne samalla tavalla;

- niiden on oltava EU:n lainsäädännön peruseriaatteiden ja erityisesti EU:n perussopimusten periaatteiden (yhdenvertainen kohtelu, avoimuus, syrjimättömyys ja kohtuullisuus) mukaisia.

Käytettävät perusteet (ja mahdolliset alaperusteet) on valittava huolellisesti suunnitteluvaiheessa, ja niiden käyttöä arviointimenettelyssä olisi testattava useiden mahdollisten tarjousten ja perusteyhdistelmien osalta, jotta varmistetaan, että niillä saavutetaan haluttu vastine rahalle. Tarkoitustenmukaisten perusteiden laatimatta jättäminen tai epätarkoituksenmukaisten perusteiden laatiminen vahingossa voi johtaa siihen, että parasta vastinetta rahalle tarjoavaa tarjousta ei valita. Perusteiden pisteytyksessä käytetään yleensä pisteytysjärjestelmää tai pisteytysääntöä, jossa käytetyille perusteille osoitetaan painotuksia.

Lisäksi perusteet ja alaperusteet on muotoiltava selkeästi, jotta tarjoajat ymmärtävät ne selkeästi ja yhdenmukaisesti. Tämän vuoksi on esimerkiksi suositeltavaa käyttää perusteessa "laatu" yhtä tai useampaa alaperustetta ja määritellä myös jokaiselle alaperusteelle vähimmäis- ja enimmäistaso. Tarjoajan on tarjouspyyntöasiakirjoissa esitettyjen kuvausten perusteella päätettävä, miten se järjestää tarjouksensa saadakseen mahdollisimman hyvän pisteytyksen, ja täydennettävä tarjousta asiakirjoilla, joissa selvitetään, miten tarjoaja tuottaa tarjoamansa laadun ja palvelun.

Esimerkkejä alaperusteista:

palvelu:

- toimittaminen (vähimmäis- ja enimmäistaso olisi määriteltävä)
- maksuehdot (vähimmäis- ja enimmäistaso)

laatu:

- materiaalit (vähimmäis- ja enimmäistaso)
- värit (vähimmäis- ja enimmäistaso)

Esimerkkejä huonoista käytännöistä – väärä toimintatapa	Esimerkkejä hyvistä käytännöistä – oikea toimintatapa
1. Toimittajan on tarjottava vähintään aukioloaikaa 08:00–16:00 – kuvaus tarjoajan aukioloajoista – pitkät aukioloajat arvioidaan myönteisesti (hankintaviranomainen ei anna määritelmää pitkille aukioloajoille (esim. ympärivuorokautisesti joka päivä (24/7) avoin)).	1. Toimittajan on tarjottava vähintään aukioloaikaa 08:00–16:00 – kuvaus <i>tarjotuista</i> aukioloajoista – tarjottu 24/7 aukiolo arvioidaan ja painotetaan myönteisesti. (Tarjoajat kilpailevat tällöin aukioloajoista aikavälillä 16:00–24/7).
2. Hankintaviranomaisen olisi annettava kuvaus toimitusajasta tilausajankohdasta alkaen – lyhyt toimitusaika arvioidaan myönteisesti (hankintaviranomainen ei anna määritelmää lyhyelle toimitusajalle, kuten päivien enimmäismäärää, ja tarjotut päivät arvioidaan myönteisesti).	2. Tarjoaja kuvaa toimitusajan päivinä tilausajankohdasta – toimitusaika on enintään 12 päivää tilauksesta – tarjottu 4 päivän toimitusaika arvioidaan ja painotetaan myönteisesti. (Tarjoajat kilpailevat tällöin 12 ja 4 päivän välillä – alle 4 päivän toimitusajoista ei anneta lisäpisteitä). Pisteytysjärjestelmästä voidaan myös tehdä taulukko, joka julkaistaan: <4 päivää 5 pistettä 5–6 päivää 4 pistettä

<p>3. Hankintaviranomaisen olisi annettava kuvaus mahdollisista kiireellisiin tilauksiin sovellettavista lisäkustannuksista (hankintaviranomaisen on arvioitava "kiireellisten tilausten" vuosittainen määrä kustannusten laskemista varten).</p> <p>4. Hankintaviranomaisen olisi annettava kuvaus tuotteen kestävydestä – tuotteen olisi kestävä vähintään 2 vuotta valmistuspäivästä laskettuna (hankintaviranomainen ei anna määritelmää halutulle kestolle).</p> <p>5. Sopimussakot: Sopimussakkoja (jolloin tarjoajan pisteytys on sitä parempi, mitä enemmän se on valmis maksamaan sopimussakkoa hankintasopimuksen myöhäisestä toteuttamisesta) ei suositella käyttäväksi hankintasopimuksen tekoperusteena. Tällaisista sakoista olisi vain määrättävä hankintasopimuksen ehdoissa.</p> <p>6. Sukupuolten tasa-arvo: Hankintaviranomainen ei voi käyttää sukupuolta hankintasopimuksen tekoperusteena esimerkiksi siten, että pisteitä annetaan tarjoajan ehdottaman asiantuntijaryhmän sukupuolijakauman mukaan (tämä on syrjintää ja EU:n perussopimusten periaatteiden vastaista).</p> <p>7. Lisäkannustimet: Hankintaviranomaisten ei pitäisi käyttää "lisäkannustimia" hankintasopimuksen tekoperusteena esimerkiksi antamalla lisäpisteitä tarjoajille, jotka tarjoavat maksuttomia tavaroita tarvittavien tavaroiden lisäksi.</p> <p>8. Keskihinta: Keskihinnan käyttäminen perusteena (jolloin tarjoajille annetaan sitä enemmän pisteitä, mitä lähempänä ne ovat kaikkien vastaanotettujen tarjousten keksiarvoa) ei ole sallittua, koska se ei ole hankintasopimuksen kohteeseen liittyvä objektiivinen peruste.</p> <p>9. Alihankinnan osuus: Hankintaviranomaisten ei pitäisi käyttää alihankinnan osuutta perusteena vähentääkseen sitä esimerkiksi antamalla enemmän pisteitä niille tarjoajille, joiden tarjoukseen ei liity alihankintaa, kuin niille</p>	<p>7–8 päivää 3 pistettä 9–10 päivää 2 pistettä 11 päivää 1 piste >12 päivää 0 pistettä</p> <p>3. Tarjoaja kuvaa mahdolliset kiireellisiin tilauksiin lisättävät kustannukset. Kiireellisten tilausten ennakoitu vuosittainen määrä on 500. (Tällöin hankintaviranomainen voi laskea kiireellisten tilausten vuosittaiset kokonaiskustannukset, mikä on avointa ja selkeää).</p> <p>4. Tarjottujen tuotteiden on kestävä vähintään 2 vuotta valmistuspäivästä (vähimmäisvaatimus). Tarjottu 5 vuoden kestävyys arvioidaan ja painotetaan myönteisesti. (Tarjoajat kilpailevat 2–5 vuoden välisellä kestävyydellä – yli 5 vuoden kestävydestä ei anneta lisäpisteitä).</p>
---	--

tarjoajille, joiden tarjoukseen sitä liittyy. Hankintaviranomaiset eivät ole oikeutettuja rajoittamaan tarjoajan ehdottamaa alihankinnan osuutta. (tämä peruste liittyy valintaan)	
---	--

Tarjoustenarviointivaihe ja hankintasopimuksen tekovaihe

Tässä osiossa kuvataan hankintamenettelyn tarjoustenarviointivaiheen toteuttamisen menetelmät.

Mitä eri arviointimenetelmiä voidaan käyttää?

Käytettävät arviointimenetelmät määräytyvät hankinnan luonteen ja monimutkaisuuden mukaan. Hankintaviranomaisen olisi valittujen menetelmien avulla pystyttävä määrittämään objektiivisesti ja avoimesti, mikä tarjoaja tarjoaa parhaan vastineen rahoille. Menetelmissä olisi tätä varten käsiteltävä

- kuinka hyvin tarjous vastaa laadullisia perusteita
- elinkaarikustannukset
- tietyn hintatarjouksen hyväksymiseen liittyvä riskitaso, minkä lisäksi
- perusteet on lueteltava (tärkeysjärjestyksessä) asiakirjoissa (yleensä eritelmässä) painotuksineen (jos niitä on) yhdessä käytettyjen pisteytysmenetelmien kanssa.

Pääasialliset arviointimenetelmät ovat:

A. Alin hinta

Alimman hinnan menetelmä on käytännöllinen yksinkertaisissa ja vakiomallisissa hankinnoissa. Siinä yksinkertaisesti valitaan hinnaltaan alhaisin tarjous, joka täyttää osallistumisvaatimukset.

B. Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous: Hinta/laatu – numeerinen arviointi

Tämä menetelmä on käytännöllinen sellaisten kohtuullisen monimutkaisten hankintojen arvioinnissa, joissa hintaan ja laatuun liittyvät perusteet ovat suunnilleen yhtä tärkeitä. Niiden tarjoajien karsimisen jälkeen, jotka eivät täytä osallistumisvaatimuksia, tarjoajalle annetaan pisteitä jokaisesta haluttavasta laatuun tai muuhun kuin kustannuksiin liittyvästä hankintasopimuksen tekoperusteesta sen mukaan, kuinka hyvin peruste täyttyy. Pisteet lasketaan jokaisen tarjouksen osalta yhteen, jolloin saadaan niiden laatua koskeva kokonaispistemäärä. Tämän jälkeen tarjoukset asetetaan paremmuusjärjestykseen hinnasta ja laadusta saatujen kokonaispisteiden perusteella.

C. Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous: Painotettu pisteytysjärjestelmä

Tämä menetelmä on käytännöllinen sellaisten monimutkaisten hankintojen arvioinnissa, joissa hankintasopimuksen tekoperusteiden tärkeydessä on eroja. Niiden tarjoajien karsimisen jälkeen, jotka eivät täytä osallistumisvaatimuksia, kullekin perusteelle annetaan prosenttimuotoinen painotus (yhteensä 100 prosenttia). Kullekin perusteelle annettu painotus olisi ilmoitettava tarjouskilpailuasiakirjoissa, minkä jälkeen sitä ei saa muuttaa. Myös hinnalle annetaan tällainen painotus ja se lasketaan osaksi kokonaistulosta.

D. Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous: Numeerinen pisteytysjärjestelmä

Tämä menetelmä on käytännöllinen sellaisten monimutkaisten hankintojen arvioinnissa, joissa erilaiset laadulliset tekijät pisteytetään asteikolla 0–5. Niiden tarjoajien karsimisen jälkeen, jotka eivät täytä osallistumisvaatimuksia, jokaisesta laatuun liittyvästä hankintasopimuksen tekoperusteesta annetaan pistemäärä sen mukaan, kuinka hyvin sen arvioidaan täyttyneen. Käytettävä asteikko voi olla esimerkiksi 0:sta (hyväksymiskelvoton) 5:een (poikkeuksellisen hyvä). Myös hinta pisteytetään ja se katsotaan osaksi rahalle

saatavan vastineen arviointia. Edullisimmalle tarjoukselle annetaan yleensä arvoksi 100 prosenttia ja muille tarjouksille annetaan alhaisempia arvoja sen mukaan, mikä niiden hinnan suhde edullisimpaan hintaan on. Pistemäärät lasketaan yhteen, minkä jälkeen rahalle saatavan vastineen arviointi suoritetaan kokonaispistemäärän, elinkaarikustannusten ja tarjoukseen liittyvien riskien perusteella.

Voidaanko tarjoajiin pitää yhteyttä arviointivaiheessa?

Tarjoajilta voidaan pyytää täsmennyksiä tarjousten arvioinnin aikana, mutta hankintaviranomaisen on varmistettava, että siinä noudatetaan yhdenvertaisen kohtelun ja syrjimättömyyden periaatteita. Täsmennyksiä kannattaa pyytää kirjallisesti sähköpostiviestissä, jossa viitataan tiettyyn tarjouksen kohtaan ja esitetään täsmällinen kysymys. Sellaisten kysymysten esittämistä olisi vältettävä, jotka käytännössä antavat tarjoajalle mahdollisuuden toimittaa niihin liittymättömiä lisätietoja tai muuttaa tarjousta, koska muutokset voivat johtaa arviointimenettelyn mitätöintiin. Jos jossakin tarjouksessa on laskuvirhe hinnoittelussa, hankintaviranomainen voi ottaa yhteyttä tarjoajaan hinnoittelun selkeyttämistä varten.

Millä tavalla arviointikomitean olisi tehtävä ratkaisunsa?

Arviointikomitea saa antaa pisteitä jätetyille tarjouksille vain niissä olevien tietojen ja saatujen täsmennysten perusteella. Muita seikkoja, joita komitean jäsenillä saattaa olla tiedossaan, kuten henkilökohtaisia kokemuksia, ei saa ottaa huomioon.

Jokainen arviointikomitean jäsen on velvollinen aloittamaan, suorittamaan ja saattamaan loppuun yksilöllisen arvioinnin jokaisesta tarjouksesta. Näistä arvioinneista tehdään yhteenveto, jonka perusteella muodostetaan koko komitean yhteinen pistemäärä. Joissakin tapauksissa komitean jäsenet eivät päädy samoihin tuloksiin. Silloin komitean olisi keskusteltava yksittäisistä eroista mahdollisimman laajasti. Näissä keskusteluissa voidaan päästä yhteysymmärrykseen tai jokainen jäsen voi pysyä itsenäisessä kannassaan, jolloin heidän antamansa pistemäärästä ja muista pistemääristä lasketaan keskiarvo. Jos näillä menetelmillä päädytään ratkaisuun, jota jokin jäsen ei voi hyväksyä, hän voi pyytää mielipiteensä kirjaamista loppuselvitykseen. Jos tällaiset erot ovat tosiasiallisia (luonteeltaan matemaattisia tai todistettuja tosiasioita) eikä niistä päästä yksimielisyyteen, komitean puheenjohtajan on tehtävä asiassa päätös ja kirjattava kyseiset tapahtumat ja tehty päätös.

Komitean jäsenten olisi sisällytettävä pisteytystaulukkoon heidän pisteytyksiään tukevia lausuntoja ja varmistettava, että he kykenevät selittämään pisteytyksensä niiden perusteella. Jäsenet voivat myös tehdä merkintöjä tarjouksen jäljennökseen arvioidessaan sitä, mutta tässä on otettava huomioon, että tällaisiin merkintöihin voidaan viitata myöhemmissä jälkiarvioinneissa tai valituksissa. Kaikkien jäsenten olisi oltava tietoisia siitä, että heidän lausuntojaan tai suosituksiaan voidaan sisällyttää julkisiin asiakirjoihin, ja toimittava sen mukaisesti kaikissa arvioinnin vaiheissa.

Arviointikomitean olisi päätettävä ennalta

- antaako kukin jäsen pisteet erikseen, jonka jälkeen lasketaan niiden keskiarvo, vai
- pisteyttääkö komitea yhteisesti jokaisen tarjoajan.

Kun tarjouksia pisteytetään hankintasopimuksen tekoperusteiden perusteella, pisteytyksen perusteluista on päätettävä, ennen kuin arviointikomitea aloittaa arviointinsa. Pisteytyksessä voidaan käyttää esimerkiksi seuraavassa taulukossa esitettyä asteikkoa.

PISTEMÄÄRÄ	LUOKITTELU
5	Poikkeuksellisen hyvä
4	Ylittää odotukset
3	Täyttää odotukset
2	Alittaa odotukset
1	Alittaa odotukset merkittävästi
0	Hyväksymiskelvoton

Kunkin tarjoajan saamat pisteet lisätään kokonaispistetaulukkoon, jonka perusteella saadaan lopulliset pistemäärät ja tarjoajat voidaan asettaa paremmuusjärjestykseen. Tällä menettelyllä vältetään yksittäisen arviointikomitean jäsenen puolueellisuus pisteytyksessä. Kaikkien arviointikomitean jäsenten olisi allekirjoitettava ja päivättävä pistetaulukot. Arviointikomitean puheenjohtajan olisi allekirjoituksellaan vahvistettava, että pisteytysmenetelmä on kirjattu moitteettomasti, sekä vakuutettava, että tehdyt päätökset on dokumentoitu selkeästi, jotta ne voidaan selittää tarjoajille.

Miten tarjoajille olisi tiedotettava tuloksesta?

Kun arviointimenettely on saatettu loppuun, kaikille tarjoajille on ilmoitettava sen tuloksesta direktiivin 2004/18/EY 41 artiklan mukaisesti.

Tulosta koskevat tiedot on lähetettävä heti, kun päätös hankintasopimuksesta on tehty, ja viimeistään 10 päivää ennen hankintasopimuksen tekemistä (ns. odotusajan jälkeen).

Jos jokin henkilö pyytää jälkiarviointia kahden ensimmäisen päätöstä seuraavan arkipäivän aikana, hankintaviranomaisen on annettava jäljempänä esitetyt tiedot sellaisella aikataululla, että kiinnostuneella osapuolella on ne hallussaan vähintään kolmen arkipäivän ajan ennen hankintasopimuksen tekoa. Tätä kutsutaan "nopeutetuksi jälkiarvioinniksi" ja tarkoittaa tarvittaessa sitä, että hankintasopimus on tehtävä myöhemmin kuin 10 päivää hankintasopimusta koskevan päätöksen tekemisestä.

Hylätyn tarjoajan pyynnöstä toteutettavassa nopeutetussa jälkiarvioinnissa tarjoajalle on selitettävä hylkäämisen syyt ja, jos tarjoaja on jättänyt hyväksyttävän tarjouksen, mitkä valitun tarjouksen ominaisuudet ja suhteelliset edut olivat. Annettujen tietojen laajuus ja tyyppi määräytyvät olosuhteiden mukaan, ja hankintaviranomaisen olisi pyydettävä oikeudellisilta neuvonantajiltaan neuvoa siihen, mikä on sopivaa.

VÄLINEPAKETTI 7 – ERITELMÄN LAATIMINEN

Välinepaketin kuvaus:

Tämän välinepaketin tarkoituksena on tukea hankinnoista vastaavia henkilöitä kattavan ja korkealuokkaisen eritelmän laatimisessa erinäisten kysymysten, vastausten ja tarkistuslistojen avulla.

Merkityksellinen oikeudellinen kehys:

Direktiivin 2004/18/EY 23 ja 24 artikla.

Yleisiä virheitä:

Teknisten eritelmien määrittelemisessä tehdään paljon virheitä, jotka johtuvat usein tällaisten asiakirjojen laatimista koskevien taitojen tai kokemusten puuttumisesta. Seuraavassa esitetään tyypillisiä osa-alueita, joilla tehdään virheitä.

- Suuria osia suorituksista jätetään eritelmän ulkopuolelle ja lisätään siihen myöhemmin, mikä aiheuttaa sekaannusta tai johtaa epäoikeudenmukaiseen kilpailuun.
- Markkinoiden riittämätön reagointi tai poikkeuksellisen alhaiset hinnat (tai huomattavat erot tarjousten hinnoissa) johtuvat usein huonosti laadituista eritelmistä (vaikka syynä näihin asioihin voivat olla myös poikkeukselliset markkinaolosuhteet). Kunkin osapuolen on tiedettävä ja ymmärrettävä, mitä niiltä vaaditaan (*consensus ad idem*).
- Sopimuksen tekeminen pääsopimuksen ulkopuolisista lisäurakoista, -palveluista tai -tavaroista, joiden tarve olisi pitänyt ennakoida.
- Väitetty ennalta arvaamattomien olosuhteiden aiheuttama äärimmäinen kiireellisyys, joka todellisuudessa johtuu epärealistisista aikatauluista ja/tai puutteellisesta suunnittelusta.
- Yhdenvertaisen kohtelun, syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden rikkominen (erityisesti tuotenimien mainitseminen eritelmissä tai rajoittavat eritelmit).
- Laittomat, virheelliset tai puutteelliset määräykset (tätä esiintyy erityisesti valintaperusteiden ja hankintasopimuksen tekoperusteiden yhteydessä sekä paikallisia urakoitsijoita suosittaessa).
- Eritelmät, jotka eivät sisällä tarjouskilpailun ja hankkeen aikataulua tai valintaperusteita ja hankintasopimuksen tekoperusteita.

Kysymys ja vastaus

Mikä on eritelmä, milloin ja miten se laaditaan ja kuka sen laatii?

Eritelmä on keskeisin hankinta-asiakirja, jossa esitetään ne tarpeet, jotka hankinnalla on tarkoitus täyttää. Eritelmä on perusta sen tarjoajan valitsemiselle, jonka kanssa hankintasopimus tehdään. Eritelmä myös sisällytetään hankintasopimukseen, jossa sen tehtävänä on määritellä, mitä valitun tarjoajan on toimitettava. Sen loppuarviointi ja allekirjoittaminen on siten yksi hankintamenettelyn keskeisistä päätöksentekoaikakohdista, ja on tärkeää, että loppuarvioinnista ja allekirjoittamisesta vastaavilla henkilöillä on vaadittavat tiedot ja valtuudet sekä vaadittava kokemus. Eritelmän allekirjoittaminen on yleensä keskeinen vaihe välivaihearvioinnissa. Eritelmän tarkoituksena on antaa

mahdollisille tarjoajille selkeä, tarkka ja täysi kuvaus hankintaviranomaisen tarpeista ja siten auttaa niitä kyseiset tarpeet täyttävän ratkaisun ehdottamisessa.

Eritelmän voi laatia sen monimutkaisuudesta riippuen hankintaviranomaisen organisaatioon kuuluva yksittäinen henkilö tai ryhmä tai ulkoisten asiantuntijoiden ryhmä. Yksinkertaisimpia tapauksia lukuun ottamatta eritelmän laatijoiden on koottava tietoja, kuten esimerkkejä aiemmista samankaltaisia hankintoja koskevista eritelmistä, useilta sidosryhmiltä ja useista lähteistä.

Yksinkertaisten hankintojen osalta eritelmä laaditaan ennen hankintailmoituksen julkaisemista (EUVL:ssä). Monimutkaisempien hankintojen osalta eritelmä kehitellään toimintamallin valmistelemisen aikana laaditun toiminnallisia vaatimuksia koskevan lausunnon perusteella. Poikkeuksellisten neuvottelumenettelyjen tai kilpailullisten neuvottelumenettelyjen osalta se voidaan laatia hankkeen kehityessä.

Eritelmiin sovelletaan yleensä tarkentamismenettelyä. Korkean tason vaatimuksia tarkennetaan vaiheittain tasolle, jossa ne ovat niin yksityiskohtaisia, että toimittajat ymmärtävät, mitä vaaditaan, ja voivat kehittää sopivan ratkaisun. Vaatimuksia voidaan tarkentaa yhteistyössä toimittajien kanssa osana markkinatutkimusta tai toimittajien valintavaiheen jälkeen. Tämä voi olla erityisen hyödyllistä innovatiivisia ratkaisuja harkittaessa. Tämä menettely on toteutettava huolellisesti ja rehellisesti, jotta taataan mahdollisten toimittajien yhdenvertainen kohtelu ja vältetään syytökset puolueellisuudesta (jotka usein johtavat valituksiin). Eritelmässä ei pitäisi käyttää muotoiluja, joissa viitataan tuotenimiin tai toimittajakohtaisiin ratkaisuihin. Käytä aina ilmausta "tai vastaava".

Eritelmä sisältää myös tausta-aineistoa, jonka avulla toimittajat voivat ymmärtää vaatimuksen viitekehityksessään, sekä tukiaineistoa. Tausta-aineistoa voi olla huomattavan paljon, jolloin sen kopioiminen ja toimittaminen kaikille mahdollisille toimittajille voi olla hankalaa. Erittäin monimutkaisten hankintojen osalta tausta-aineisto voidaan asettaa saataville erillisellä CD:llä tai siihen voi tutustua "datahuoneessa".

Eritelmä on saatava valmiiksi, ennen kuin se toimitetaan toimittajille yhdessä tarjouspyynnön kanssa. Mieti, kuka on sopivin henkilö tarkistamaan, että eritelmä on täydellinen ja tarkka, ja kenen olisi osallistuttava siihen saatavien vastausten arviointiin.

Ks. myös [kohta 2.4](#).

Vaatimukset esitetään direktiivin 2004/18/EY 23 artiklassa ja liitteessä VI

Vaatimuksiin sisältyvät seuraavat:

- Tekniset eritelmät on esitettävä tarjouskilpailuasiakirjoissa.
- Niiden on oltava riittävän täsmällisiä, jotta tarjoajat pystyvät niiden pohjalta määrittämään hankintasopimuksen kohteen ja hankintaviranomaiset tekemään kyseisen hankintasopimuksen.
- Teknisten eritelmien on mahdollistettava tarjoajille yhtäläiset mahdollisuudet, eivätkä ne saa haitata perusteettomasti julkisten hankintojen avaamista kilpailulle.
- Tekniset eritelmät on laadittava joko viittaamalla kansallisiin standardeihin, eurooppalaisiin standardeihin, eurooppalaisiin teknisiin hyväksyntöihin, kansainvälisiin

standardeihin tai muihin eurooppalaisten standardointielinten laatimiin teknisiin viittausjärjestelmiin tai kansallisiin standardeihin, kansallisiin teknisiin hyväksyntöihin tai kansallisiin suunnitteluun, laskentaan ja rakennusurakoiden toteuttamiseen sekä tuotteiden tuottamiseen liittyviin teknisiin eritelmiin. Jokaiseen viittaukseen liitetään ilmaisu "tai vastaava".

- Teknisissä eritelmissä voidaan myös esittää toiminnallisia vaatimuksia, kuten ympäristöominaisuuksia.
- Hankintaviranomaisen on hyväksyttävä sellainen tarjous, joka täyttää hankintaviranomaisen kannalta riittävällä tavalla tarjouskilpailuasiakirjoissa esitetyt eritelmät ja toiminnalliset tai ympäristömerkkiin liittyvät vaatimukset. Tarkoitukseen soveltuvana keinona voivat olla valmistajan tekniset asiakirjat tai jonkin tunnustetun laitoksen laatima testausselostus.
- Teknisissä eritelmissä ei saa erikseen mainita merkkiä, alkuperää tai prosessia eikä viitata tavaramerkkiin, patenttiin, tyyppiin, alkuperänimitykseen tai valmistusmenetelmään siten, että tiettyjä yrityksiä tai tuotteita suositaan tai suljetaan hankinnan ulkopuolelle.
- Tällainen maininta tai viittaus on poikkeuksellisesti sallittu vain siinä tapauksessa, että hankinnan kohdetta ei ole mahdollista riittävän täsmällisesti ja ymmärrettävällä tavalla kuvata, jolloin mainintaan tai viittaukseen on liitettävä ilmaus "tai vastaava". Hankintaviranomaisen on perusteltava tavaramerkkien, patenttien jne. käyttäminen teknisissä eritelmissä.
- Tekniset eritelmät on määriteltävä ottaen huomioon vammaiskäytön edellytykset tai kaikkien käyttäjien vaatimukset täyttävä suunnittelu.
- Eritelmien ja standardien määritelmät esitetään direktiivin 2004/18/EY liitteessä VI.

Millaisia eri eritelmiä on olemassa?

Eritelmät voivat perustua kolmeen eri seikkaan (joista käytetään toisiaan eri nimityksiä): tuotantopanoksiin, tuotoksiin ja tuloksiin.

- **Tuotantopanoksiin** perustuva eritelmä (jota toisinaan kutsutaan tekniseksi eritelmäksi) koostuu useista työn toteuttamista koskevista ohjeista. Nämä ovat pitkälti jääneet pois käytöstä (perushankintoja lukuun ottamatta), koska ne ovat joustamattomia, niissä ei useinkaan oteta huomioon rahalle saatavaa vastinetta eivätkä ne anna tarjoajille mahdollisuutta innovoida. Niihin myöhemmin lisätyistä vaatimuksista peritään todennäköisesti lisämaksuja. Niitä käytetään yleensä sellaisen arvioinnin kanssa, jossa perusteena käytetään ainoastaan alhaisinta hintaa.
- **Tuotoksiin** perustuvassa eritelmässä keskitytään palvelun haluttuihin tuotoksiin liiketoiminnan kannalta eikä esitetä yksityiskohtaista teknistä eritelmää siitä, miten palvelu olisi tuotettava. Näin tarjoajille annetaan mahdollisuus ehdottaa innovatiivisia ratkaisuja, joita hankintahenkilöstö ei välttämättä ole tullut ajatelleeksi.
- **Tuloksiin** perustuva eritelmä voi olla helpoimmin laadittava, mutta vaikeimmin arvioitava (ja seurattava) eritelmä. Siinä esitetään urakoitsijan tuotantopanosten tai tuotosten sijaan hyödyt, jotka on tarkoitus saavuttaa.

Tuotoksiin ja tuloksiin perustuvia eritelmiä käytettäessä tarjoaja yleensä toimittaa tarjouksensa mukana menetelmäselostuksen, jossa esitetään, miten tarjoaja ehdottaa täyttävänsä eritelmän vaatimukset. Kaikkien tarjoajien ehdotukset voivat olla erilaisia, joten arviointikomitean on kyettävä arvioimaan kaikki vaihtoehdot.

Miten tarjoukset arvioidaan eritelmän täyttämisen osalta?

Arviointistrategiassa esitetään käytettävä arviointimenetelmä ja arviointimatriisissa kuvataan, miten menettely toteutetaan. Arviointisuunnitelma ja arviointimalli olisi kehitettävä rinnakkain eritelmän kanssa sen varmistamiseksi, että

- tarjoajilta pyydetään kaikki arviointia varten tarvittavat tiedot,
- arviointi kattaa kaikki eritelmän vaatimukset ja tietopyynnöt ja
- toimittajien vastaukset annetaan muodossa, joka sopii yhteen arviointimallin kanssa.

Ovatko vaihtoehdot sallittuja?

Direktiivin 2004/18/EY 24 artiklan mukaan hankintaviranomaiset voivat (halutessaan) sallia asiakirjoissaan tarjoajien esittävän vaihtoehtoja, jos hankintasopimuksen tekemisen perusteena on kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Vaihtoehtojen sallimista voidaan käyttää, kun hankintaviranomainen on laatinut eritelmän, mutta katsoo, että hankkeen toteuttamiseen voi olla parempia, tehokkaampia, paremmin vastinetta rahalle tuottavia tai innovatiivisempia tapoja, joista se ei välttämättä ole täysin tietoinen. Vaihtoehdot liittyvät eri tapoihin vastata tarjouspyyntöön. Vaihtoehdot sallitaan direktiivin mukaan valvotuissa olosuhteissa, mutta jos tarjoaja esittää vaihtoehdon, sen arvioinnissa käytettävien perusteiden ja arviointisuunnitelman on oltava valmiina, ja arviointi on kyettävä toteuttamaan niiden perusteella.

Tarjouspyyntöasiakirjoissa (ja ilmoituksissa) on ilmoitettava selkeästi, ovatko vaihtoehdot sallittuja. Jos vaihtoehdot sallitaan, hankintaviranomaisen olisi varmistettava seuraavat asiat:

- **Suunnittelu** – vaihtoehtojen mahdollisuus olisi otettava huomioon hankinnan suunnitteluvaiheessa. Markkinatutkimuksella olisi selvitettävä, pystyykö jokin urakoitsija täyttämään eritelmäluonnoksen vaatimukset käyttäen menetelmiä, joita ei ole osattu ennakoita. Jos näin on ja hankintaviranomainen on valmis harkitsemaan tätä mahdollisuutta, eritelmä olisi laadittava vastaavasti.
- **Eritelmä** – hankintaviranomainen voi pyytää vaihtoehtoja vain, jos eritelmä perustuu tuotoksiin tai tuloksiin.
- **Hankintasopimuksen tekoperusteet ja menetelmät** – tekoperusteet on suunniteltava siten, että vaatimuksia noudattavat tarjoukset ja vaihtoehdot voidaan arvioida samoja perusteita käyttäen. On olennaisen tärkeää, että hankintasopimuksen tekoperusteet testataan huolellisesti hankinnan suunnitteluvaiheessa. Toisinaan hankintasopimuksen tekoperusteet eivät ole riittävän vahvat avoimen arvioinnin mahdollistamiseksi, mutta niitä ei kuitenkaan voida laatia uudelleen sen jälkeen, kun ne on vahvistettu suunnitteluvaiheessa ja julkaistu. Äärimmäisissä tapauksissa tämä voi johtaa siihen, että tarjouskilpailu on peruttava ja aloitettava uudelleen.

Direktiivin 2004/24/EY 24 artiklassa esitetyt vaatimukset

- Vaihtoehtojen salliminen edellyttää kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen käyttämistä hankintasopimuksen tekemisen perusteena.
- Hankintaviranomaisen on ilmoitettava tarjouskilpailuasiakirjoissa, ovatko vaihtoehdot sallittuja.
- Jos vaihtoehdot sallitaan, hankintaviranomainen laatii luettelon vähimmäisvaatimuksista, jotka niiden on täytettävä.
- Vain vähimmäisvaatimukset täyttävät vaihtoehdot otetaan huomioon.

Eritelmän tarkistuslista

Eritelmän on oltava yhdenmukainen seuraavien kanssa:

- toimintamalli
- EUVL:ssä julkaistut ilmoitukset
- hankinta- ja sopimusstrategiat
- arviointimenetelmät.

Tarkista eritelmän osalta seuraavat seikat:

- Tukeeko se tavaroiden/palvelujen standardointia ja järjeistämistä?
 - Rajoittaako se kilpailua?
 - Antaako se urakoitsijalle mahdollisuuden nopeaan päätökseen tarjouksen tekemisestä?
 - Onko se este vaihtoehtoisten tuotteiden tai uuden tai edistyneen teknologian käytölle?
 - Kannustaako se innovointiin?
 - Sopiiko se yhteen organisaatiossa käytössä olevien vakiomallisten eritelmien kanssa?
 - Sisältääkö se asioita, jotka voitaisiin toteuttaa paremmin toisaalla ja toisella hankintasopimuksella?
 - Onko se organisatoristen painopisteiden, kuten paikallisen pk-yrityksiä koskevan strategian, mukainen?
 - Salliiko se konsortioiden tarjoukset?
 - Yksilöidäänkö siinä hankintaväylä?
 - Sisältääkö se suorituskyvyn parantamiseen kannustavia ponnisteluiden palkitsemista koskevia määräyksiä?
 - Käsitelläänkö siinä tietojen luottamuksellisuutta ja tietosuojaa?
 - Esitetäänkö siinä realistinen aikataulu hankinnalle ja toteutukselle?
 - Ilmoitetaanko siinä hankintasopimuksen alkamis- ja loppumispäivä tai hankintasopimuksen kesto ja mahdollisista pidennyksistä?
 - Ilmoitetaanko siinä varmoja määriä (vai onko määrille vaihteluvälit)?
 - Sallitaanko siinä alihankinta?
 - Sisältääkö se versionhallintamekanismin?
-
- Onko se yhdenmukainen samojen tai samankaltaisten vaatimusten osalta?
 - Onko se selkeä, täydellinen, luotettava ja oikoluettu?
 - Voidaanko se sisällyttää hankintasopimukseen helposti?
 - Ehkäistäänkö sillä valituksia?
 - Pyydetäänkö sillä vain merkityksellisiä tietoja?

Onko hankintaviranomainen

- kuullut keskeisiä kumppaneita, sektorin sidosryhmiä, lakisääteisiä sidosryhmiä, paikallisyhteisöjä, kolmatta sektoria ja ammattiliittoja?
- tunnistanut käyttäjien tarpeet, kuten paikalliset tarpeet?
- pohtinut, miten hankintasopimuksen toteuttamiseen voitaisiin sisällyttää innovaatiota?
- tutkinut markkinoita selvittääkseen, kykenevätkö ne vastaamaan todennäköisiä kustannuksia ja aikatauluja koskeviin vaatimuksiin?
- harkinnut vaihtoehtoisia toteutustapoja?
- suorittanut riskinarvioinnin ja jakanut riskit asianmukaisesti?
- ottanut huomioon toimittajan epäonnistumisen seuraukset?
- yksilöinyt sen, mitä hankitaan ja mikä täyttää asiakkaiden tarpeet?
- ottanut huomioon markkinoiden ja sidosryhmien kuulemiset sekä organisatoriset painopisteet hankintasopimuksen "paketoinnissa"?
- määrittänyt tarvittavien tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden laajuuden ja suuruusluokan?
- määrittänyt valintaperusteet ja hankintasopimuksen tekoperusteet painotuksineen, pisteytysjärjestelmineen ja menetelmineen (sekä dokumentoinut ne)?
- varmistanut, että hankintasopimuksen tekoperusteet ovat kaikille selvät?
- testannut arviointiperusteet ja hankintasopimuksen tekoperusteet käyttämällä esimerkkitarjouksia?
- harkinnut yhteistyötä muiden hankkijoiden kanssa?
- varmistanut, että etuja tai eturistiriitoja koskevat ilmoitukset on tehty tai tehdään (erityisesti konsulttien ja arviointikomitean jäsenten osalta)?
- pohtinut ja yksilöinyt eritelmän pakollisia/toivottavia osatekijöitä?
- käsitellyt sosiaaliseen vastuuseen liittyvät asiat?
- harkinnut hankintasopimuksen osiin jakamista?
- varmistanut rahoituksen saatavuuden?
- ottanut käyttöön viestintäsuunnitelman?
- ottanut käyttöön järjestelyjä, joilla eritelmä (ja talousarvio) "jäädytetään" asianmukaisena ajankohtana?

Eritelmän arviointiin liittyviä kysymyksiä:

- Määriteltiinkö vaadittavat tuotokset/tulokset eritelmässä moitteettomasti?
- Tunnistettiinko asiakkaiden tarpeet eritelmässä oikein?
- Onko käytössä järjestelyjä, joiden avulla tätä eritelmaa voidaan hyödyntää tulevaisuudessa?

VÄLINEPAKETTI 8 – HANKINTASOPIMUSTEN MUUTTAMINEN

Välinepaketin kuvaus:

Tässä välinepaketissa käsitellään kysymysten ja vastausten muodossa ongelmia, jotka liittyvät tilanteisiin, joissa hankintasopimusta voidaan muuttaa tai lisäurakoista, -palveluista tai -tavaroista voidaan tehdä sopimus suoraan jo valitun urakoitsijan kanssa. Lisäksi tässä välinepaketissa annetaan esimerkkejä hyvistä käytännöistä, joilla tällaiset tilanteet vältetään, pääosin paremman suunnittelun ja valvonnan avulla tai aloittamalla täysin uusi tarjouskilpailu lisävaatimusten osalta.

Merkityksellinen oikeudellinen kehys:

Direktiivin 2004/18/EY 30 ja 31 artikla (käyttöoikeusurakoiden lisäurakoiden osalta 61 artikla).

Yleisiä virheitä:

Hankintaviranomaiset olettavat virheellisesti, että toteutusvaiheessa vaadittavat muutokset voidaan tehdä yksinkertaisesti muuttamalla olemassa olevaa hankintasopimusta tai tekemällä lisäurakoita tai -palveluja koskeva sopimus alkuperäistä hankintasopimusta toteuttavan urakoitsijan kanssa, mikäli tällaiset muutokset eivät lisää hankintasopimuksen arvoa yli 50 prosentilla.

Hyvät käytännöt:

Yleinen periaate on, että hankintaviranomainen ei voi muuttaa hankintasopimuksen keskeisiä ehtoja sen toteuttamisvaiheen aikana. Tällaisten muutosten tekemisen on tulkittava vastaavan uuden hankintasopimuksen tekemistä, mikä periaatteessa vaatii uuden tarjouskilpailun järjestämistä. Muutos hankintasopimukseen tai sopimuksen tekeminen lisäurakoista tai -palveluista voi liittyä muutoksiin hankintasopimuksen kohteessa tai luonteessa, sen hintaan tai keston tai urakoiden laajuuteen. Lisäurakoita tai -palveluja koskevia sopimuksia (tai muutoksia hankintasopimukseen) voidaan tehdä "suoraan" (ilman etukäteen annettua ilmoitusta) vain, jos direktiivin 2004/18/EY 31 artiklan 4 kohdan a alakohdan kumulatiiviset edellytykset täyttyvät. Peruseriaatteena on, että muutokset, joilla hankintasopimuksen arvoa, aikataulua tai laajuutta (suuruusluokkaa, kohdetta tai luonnetta) muutetaan niin huomattavasti, että alkuperäisen tarjouskilpailun lopputulos saattaisi muuttua niiden perusteella, olisi katsottava "merkittäviksi". Tällöin lisäurakoista, -palveluista tai -tavaroista olisi järjestettävä uusi tarjouskilpailu.

Lisäurakat tai -palvelut ovat sallittuja vain ennalta arvaamattomissa olosuhteissa. Ennalta arvaamattomia olosuhteita on tulkittava erittäin suppeasti ja niiden on oltava perusteltuja.

Muutosten ja lisäurakoita tai -palveluja koskevien sopimusten tekemisen ehkäisemiseksi hankintamenettelyn aikana voidaan toteuttaa tiettyjä **toimenpiteitä**. Nämä toimenpiteet eivät välttämättä ole olennaisia kaikkien menettelyjen kannalta. Hankintaviranomaisen olisi harkittava kaikkia seuraavia toimenpiteitä ja päätettävä, mitkä niistä ovat olennaisia:

- välivaihearviointi, jolla selvitetään, ovatko kaikki ennen hankintasopimuksen käynnistämistä vaadittavat tutkimukset ja analyysit valmiit;
- eritelmän ja talousarvion jäädyttäminen hankinnan suunnitteluvaiheessa;
- sen varmistaminen, että alkuperäisessä hankintasopimuksessa määrätään valinnaisista lisäurakoista, -palveluista tai -tavaroista ja että se sisältää niihin sovellettavia hintoja tarjouskilpailuvaiheessa;

- sellaisten tavanomaisten pro forma -muotoisten hankintasopimusten käyttäminen, jotka sisältävät muutoksia rajoittavia lausekkeita ja vuosittaista hintasääntelyä;
- sellaisten virallisten menettelyjen käyttäminen, joissa vaaditaan muutosten dokumentointia ja hyväksymistä hankintaviranomaisen ylemmässä johdossa ja/tai arviointikomiteassa.

Huolellisen hankintaviranomaisen olisi esimerkiksi toteutettava tarvittavat maaperätutkimukset maaperän tilan selvittämiseksi etukäteen tai asiaan liittyvät riskit olisi siirrettävä urakoitsijalle. Tällöin tarjoajille kuitenkin on annettava riittävästi aikaa omien tutkimustensa tekemiseen, jotta ne voivat määrittää riskin ja käyttää sitä perusteena hinnoittelussaan. Huolellisen hankintaviranomaisen olisi hankittava kaikki vaadittavat luvat, rakennusluvut ja lisenssit ennen rakennusurakan aloittamista eikä niiden puuttumista pitäisi/voida käyttää "ennalta arvaamattomina olosuhteina", joilla perustellaan lisäurakoita koskevan sopimuksen suora tekeminen.

Paras tapa välttää merkittäviä muutoksia toteuttamisvaiheessa on huolellisempi suunnittelu, johon kuuluu kaikkien tarvittavien tutkimusten tekeminen ennen hankinnan tekemistä, tarkoituksenmukaisen tarjouskilpailun valitseminen ja sellaisen hankintasopimuksen muodon käyttäminen, jossa hinnoittelu, kannustimet ja riskien siirtyminen ovat tarkoituksenmukaisia. Varautumissuunnitelmilla olisi varauduttava lisäurakoiden, -palvelujen tai -tavaroiden tarpeeseen sekä tarvittaessa uuden tarjouskilpailun järjestämiseen niiden osalta.

Kysymys ja vastaus

K.1. Milloin hankintaviranomainen voi toteutusvaiheessa tehdä lisäurakoita tai -palveluja koskevan sopimuksen suoraan?

V.1. Direktiivin 2004/18/EY 31 artiklassa määritellään ne olosuhteet, joissa hankintaviranomainen voi käyttää neuvottelumenettelyä ilman hankintailmoituksen julkaisemista lisäurakoita, -palveluja tai -tavaroita koskevan hankintasopimuksen tekemiseen. Tässä yhteydessä on täytettävä seuraavat edellytykset (31 artiklan 4 kohta).

- a) Kun kyseessä on alkuperäiseen hankkeeseen tai alkuperäiseen hankintasopimukseen sisältymätön lisäurakka tai -palvelu, josta on ennalta arvaamattomista syistä tullut välttämätön palvelun suorittamisen tai urakan toteuttamisen kannalta sellaisena kuin se on kuvattu, jos sopimus lisäurakasta tehdään urakan toteuttavan tai palvelun suorittavan alkuperäisen talouden toimijan kanssa:
 - jos tällaista lisäurakkaa tai -palvelua ei voida erottaa teknisesti tai taloudellisesti alkuperäisestä sopimuksesta aiheuttamatta hankintaviranomaisille huomattavaa haittaa; tai
 - jos lisäurakka tai -palvelu, vaikka se voitaisiin erottaa alkuperäisen sopimuksen toteuttamisesta, on ehdottoman välttämätön tämän loppuunsaattamiseksi.

Lisäurakoista -palveluista tai -tavaroista tehtyjen hankintasopimusten yhteenlaskettu arvo saa kuitenkin olla enintään 50 prosenttia alkuperäisen sopimuksen arvosta.

Kaikkien näiden kumulatiivisten edellytysten (eli i) "ennalta arvaamattomuus" ii) "erottamattomuus" tai jos erotettavissa "ehdoton välttämättömyys" ja iii) enintään

50 prosenttia alkuperäisen sopimuksen arvosta) on täytyttävä, jotta lisäurakoita ja -palveluja koskevan sopimuksen tekeminen suoraan olisi perusteltua. Direktiivissä 2004/18/EY säädettyjä poikkeuksia on tulkittava suppeasti.

- b) Kun kyseessä ovat uudet rakennusurakat tai -palvelut, jotka ovat samanlaisen, saman hankintaviranomaisen alkuperäisen sopimuksen sopimuspuoleksi valitulle talouden toimijalle antaman rakennusurakan tai palvelun toistamista, jos nämä uudet rakennusurakat tai palvelut ovat samanlaisia kuin perushanke, josta alkuperäinen sopimus tehtiin avoimia tai rajoitettuja menettelyjä noudattaen. Ensimmäisen hankkeen tarjouskilpailun yhteydessä on annettava ilmoitus siitä, että tätä menettelyä saatetaan noudattaa, ja hankintaviranomaisen on otettava huomioon lisäurakan tai -palvelun ennakoitu kokonaisarvo, kun se laskee sopimuksen ennakoitua arvoa. Tätä menettelyä voidaan noudattaa vain kolmen vuoden ajan alkuperäisen hankintasopimuksen tekemisestä.

Hankintaviranomaisen, joka pyrkii soveltamaan 31 artiklaa, on varmistettava, että vallitsevat olosuhteet vastaavat direktiivissä esitettyjä olosuhteita.

K.2. Voidaanko tarjouskilpailuasiakirjoissa antaa tulevia muutoksia koskevia määräyksiä?

V.2. Hankintaviranomainen voi tarjouskilpailuasiakirjoissa antaa nimenomaisia määräyksiä tulevien muutosten sisällyttämisestä alkuperäisen hankintasopimuksen ehtoihin. Lauseke, jolla tällaisesta mahdollisuudesta määrätään, on laadittava selkeästi, täsmällisesti ja yksiselitteisesti. Siinä on ilmoitettava mahdollisten muutosten laajuus ja luonne sekä ehdot lausekkeen soveltamiselle. Lausekkeet, jotka ovat epäselviä tai epätäsmällisiä tai joilla hankintaviranomaisten annettaisiin tehdä muutoksia vapaasti, ovat pätemättömiä.

K.3. Milloin hankintasopimusta voidaan tarkistaa ilman merkittäviä muutoksia ja miten tämä toteutetaan käytännössä?

V.3. Periaatteessa julkista hankintasopimusta ei voi tarkistaa, ellei se ole sallittua direktiivin 2004/18/EY tai asiaan liittyvän oikeuskäytännön nojalla.

Edellä mainittuja tilanteita (lisäurakat tai -palvelut ja tarkoituksenmukainen tarkistuslauseke) lukuun ottamatta direktiivissä 2004/18/EY ja sovellettavassa oikeuskäytännössä kielletään merkittävät muutokset hankintasopimukseen ilman uutta hankintamenettelyä. Muutosten tekemistä hankintasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen rajoitetaan samalla tavalla kuin muutosten tekemistä hankintailmoituksen ja sopimuksen tekemisen välisenä aikana. Hankintasopimukseen sen allekirjoittamisen jälkeen tehtävät muutokset voidaan hyvin katsoa yrityksiä kieltämään direktiiviä 2004/18/EY. Seuraavat ohjeet olisi pidettävä mielessä:

- yhdenvertaisen kohtelun ja avoimuuden periaatteita sovelletaan koko sopimuksen keston ajan (alusta loppuun);
- tarjouskilpailuasiakirjoissa esitetyt määräykset sitovat hankintaviranomaista;
- hankintasopimukseen tehtävät merkittävät muutokset vaatisivat uutta tarjouskilpailua;
- hankintaviranomainen voi tehdä muutoksia hankintasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen, mutta vasta hankittuaan niiden oikeudellisia vaikutuksia koskevia neuvoja.

Keskeiseksi kysymykseksi muodostuu: mikä on "merkittävä" muutos?

K.4. Mitkä ovat kolme testiä merkittävän muutoksen tunnistamiseksi?

V.4. Hankintasopimukseen tehtävä muutos on merkittävä, jos se täyttää yhden tai useamman seuraavista ehdoista:

- muutos olisi vaikuttanut siihen, minkä tarjoajan kanssa hankintaviranomainen olisi tehnyt alkuperäisien hankintasopimuksen. Jos hankintasopimuksen voimassaoloaikana tehdään muutoksia, jotka olisivat kannustaneet muita tarjoajia osallistumaan tai joiden perusteella hankintaviranomainen olisi voinut hyväksyä enemmän tarjouksia, nämä muutokset on katsottava merkittäviksi, jolloin ne eivät ole sallittuja;
- muutos laajentaa sopimusta määrällisesti ja laadullisesti sisältämään sellaisia osatekijöitä, joista ei tarjouskilpailun aikana vielä ollut määrätty;
- muutokset vaikuttavat taloudelliseen tasapainoon yksityisen osapuolen hyväksi tavalla, jota ei ole eritelty alkuperäisissä ehdoissa.

Jos jokin edellä esitetystä ehdoista täyttyy, muutokset ovat merkittäviä ja sen vuoksi kiellettyjä. Tästä asiasta on nykyään olemassa laaja oikeuskäytäntö, joka hankintaviranomaisen olisi tunnettava ja jonka osalta sen olisi epäselvissä tilanteissa hankittava neuvontaa.

Edellä mainittu oikeuskäytäntö perustuu yhdenvertaisen kohtelun, syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteisiin. Direktiivissä 2014/24/EU kodifioidaan muutoksia koskevat säännöt, myös merkittävien muutosten käsite.

K.5. Mitä ovat "ennalta arvaamattomat olosuhteet"?

V.5 Ennalta arvaamattomat olosuhteet ovat olosuhteita, joita huolellinen hankintaviranomainen ei olisi alussa voinut ennakoita ja jotka eivät johdu hankintaviranomaisten toimista, kuten huonosta suunnittelusta (ks. asiat T-540/10 ja T-235/11, *Espanja v. komissio*). Tätä määritelmää olisi sovellettava tiukasti. Ennalta arvaamattomat olosuhteet olisi arvioitava tapauskohtaisesti, mutta niitä voivat olla esimerkiksi

- uudet lait tai säädökset (tapauskohtaisesti) tai
- lakko

K.6. Milloin "50 prosentin" perustetta sovelletaan?

V.6. Direktiivin 2004/18/EY 31 artikla koskee erityistä tilannetta, jossa käytetään neuvottelumenettelyä ilman hankintailmoituksen julkaisemista, toisin sanoen suoraa neuvottelua. Yläraja, joka on 50 prosenttia alkuperäisen hankintasopimuksen arvosta, on direktiivissä varotoimenpiteenä. Hankintaviranomainen voi soveltaa 50 prosentin ylärajaa vain, jos ennalta arvaamattomat olosuhteet ovat käyneet toteen, ne on dokumentoitu hyvin ja se, minkä vuoksi uutta tarjouskilpailua ei voida järjestää, perustellaan. Hankintaviranomaisella on velvollisuus todistaa ennalta arvaamattomat olosuhteet, jotka eivät saa johtua hankintaviranomaisen toimista.

K.7. Ovatko hankintasopimukseen sisällytettävät lisämahdollisuudet paras tapa toimia?

V.7. Yksi tapa välttää ylimääräisiä osatekijöitä hankintasopimuksessa on suunnitella ne etukäteen lisäurakka- tai lisähankintamahdollisuuksien muodossa. Direktiivin mukaan lisämahdollisuudet voivat olla osa sopimusta, mutta ne on määriteltävä selkeästi, laskettava, hinnoiteltava ja arvioitava osana alun perin ehdotettua hankintasopimusta. Lisähankintamahdollisuudella tarkoitetaan hankintaviranomaisen oikeutta ostaa lisää tavaroita, palveluita tai rakennusurakoita. Lisämahdollisuus voi olla sekä oikeus ostaa muita rakennusurakoita, palveluja tai tavaroita tai ostaa niitä lisää että oikeus jatkaa voimassa olevaa hankintasopimusta. Lisämahdollisuus on kuvattava selkeästi tarjouspyyntöasiakirjoissa. Tarjoajien on hinnoiteltava lisämahdollisuus, ja se on laskettava mukaan kokonaisarvoon hankintasopimuksen tekovaiheessa. Jos muutos ei perustu lisämahdollisuuteen, se voidaan tehdä vain, jos se ei ole merkittävä. Hankintaviranomaisen olisi myös tässä tapauksessa tarkistettava, voidaanko direktiivin 2004/18/EY 31 artiklaa soveltaa. Direktiivissä sallitaan näin ollen vain muutokset, jotka perustuvat lisämahdollisuuteen, joka on hinnoiteltu tarkoituksenmukaisesti. Uusi hankintamenettely olisi käynnistettävä, jos muutos alkuperäiseen hankintasuunnitelmaan katsotaan merkittäväksi. Paras käytäntö on lisämahdollisuuksien käyttäminen lisäsopimusten varmistamiseksi. Lisämahdollisuudet on sisällytettävä hankintasopimuksen kokonaisarvoon.

K.8. Millä tavalla muutokset olisi hyväksyttävä ja dokumentoitava?

V.8. Sekä hankintaviranomaisen sisäisissä menettelyissä että itse hankintasopimuksissa olisi määriteltävä muutosten hyväksymisessä ja dokumentoinnissa käytettävät menetelmät. Hankintasopimusten olisi sisällettävä muutoksia koskevia määräyksiä. Näissä lausekkeissa olisi selitettävä, miten muutostentekojärjestelmä toimii. Yleensä sopimuksen hallinnasta vastaava henkilö voi ehdottaa tällaisia lausekkeitä ja hyväksyä ne. Rakennusurakkaa koskevan hankintasopimuksen puitteissa arkkitehti tai insinööri pyytäisi, että määrien tarkastuksista vastaava henkilö arvioisi hankintasopimukseen tehtävän muutoksen arvon. Hankintasopimuksen olisi sisällettävä määräys, jonka mukaan urakoitsija voisi kyseenalaistaa muutoksen arvion. Myös palveluja koskevien sopimusten osalta olisi oltava käytössä vastaavia valvontamekanismeja. Hyvä käytäntö on, että kaikki muutokset, jotka aiheuttavat tietyn kynnsarvon ylittävät lisäkustannukset, on hyväksyttävä hankintaviranomaisen ylemmän johdon tasolla.

VÄLINEPAKETTI 9 – SÄÄNTÖJENMUKAISUUTTA KOSKEVA TARKISTUSLISTA

Välinepaketin kuvaus:

Seuraavassa esitetään lopullinen tarkistuslista keskeisistä osatekijöistä, jotka usein arvioidaan hankintasopimuksen toteutuksen jälkeen sen selvittämiseksi, onko julkisessa hankinnassa noudatettu vähimmäisvelvollisuuksia.

Tarkistuslista

Suunnitteluvaihe

- 1) Olisiko hankintasopimuksesta pitänyt ilmoittaa EUVL:ssä, mutta näin ei tehty?
- 2) Onko hankintasopimus jaettu keinotekoisesti osiin, jotta hankintailmoitusta ei tarvitsisi julkaista EUVL:ssä?
- 3) Onko hankintasopimuksen arvo aliarvioitu sen toteutuneeseen arvoon nähden joko tahallisesti tai tahattomasti (tämä on keskeinen kysymys etenkin silloin, kun talousarvion suuruus on vain hieman alle direktiivissä säädetyn kynnsarvon ja hankintasopimuksen toteutunut hinta ylittää kynnsarvon)?
- 4) Jos hankintaviranomainen on tehnyt hankintasopimuksen, kuten direktiivin 2004/18/EY liitteen IIB (niiden palveluiden luettelo, joista ei tarvitse järjestää tarjouskilpailua) palvelua koskevan palvelusopimuksen, suoraan ilman ilmoituksen julkaisemista, tarkista, olisiko sopimukseen rajatylittävää kiinnostusta eli voisivatko toisten jäsenvaltioiden talouden toimijat olla kiinnostuneita tarjouskilpailusta?
- 5) Liittyykö kynnsarvon alittaviin hankintoihin tekijöitä, joiden perusteella voidaan osoittaa, että kansallista julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä on rikottu?
- 6) Jos hankintasopimus on tehty neuvottelumenettelyä käyttäen julkaisematta ilmoitusta, onko jokin (direktiivin 2004/18/EY 31 artiklassa) hyväksytyistä tapauksista perusteltu,?
- 7) Jos sopimus on tehty sellaisen neuvottelumenettelyn, jossa hankintailmoitus julkaistaan ennakolta, tai kilpailullisen neuvottelumenettelyn perusteella, täytyivätkö niiden käyttöä koskevat (direktiivin 2004/18/EY 30 artiklassa esitetyt) ehdot?
- 8) Käytettiinkö ilmoitusvelvollisuuden välttämiseksi, kilpailun rajoittamiseksi ja/tai menettelyn nopeuttamiseksi poikkeuksia tai kiireellisyyttä koskevia säädöksiä sellaisissa tapauksissa, joissa ei esiintynyt olosuhteita, jotka olivat ennalta arvaamattomia ja joita hankintaviranomainen ei pystynyt hallitsemaan?
- 9) Jos kilpailullista neuvottelumenettelyä noudatettiin, oliko sen käyttö perusteltua hankkeen teknisen tai oikeudellisen ja/tai rahoituksellisen rakenteen monimutkaisuuden vuoksi (direktiivin 2004/18/EY 29 artiklan mukaisesti)?
- 10) Perustettiin arviointikomitea siihen sopivassa hankkeen vaiheessa ja hyväksyikö se tai hankintaviranomaisen ylempi johto hankinnan keskeiset vaiheet?
- 11) Oliko arviointikomitean kokoonpano tarkoituksenmukainen hankintasopimuksen kohteen kannalta ja allekirjoittivatko kaikki sen jäsenet eturistiriitoilmoituksen?
- 12) Onko hankintasopimuksen paketoinnissa otettu huomioon markkinoiden ja sidosryhmien kuulemiset ja hankintaviranomaisen organisatoriset painopisteet sekä varmistettu oikeudenmukainen kilpailu?

Julkaiseminen ja tarjouskilpailuvaihe

- 13) Noudatettiinko direktiivissä 2004/18/EY säädettyjä vähimmäismääräaikoja (jotka määräytyvät sen mukaan, julkaistiinko ennakoilmoitus)?
- 14) Sisälsikö hankintailmoitus kaikki pakolliset osat (direktiivin 2004/18/EY liite VII A)?
- 15) Ilmoitettiin EU:n avustuksen käytöstä hankintailmoituksessa (huomaa, ettei tämä ole pakollista, mutta se on hyvä käytäntö EU:n avustuksilla tuetuissa hankkeissa)?
- 16) Ilmoitetaanko hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa selkeästi ne perusteet, joita käytetään pätevien tarjoajien valitsemisessa ja parhaan tarjouksen arvioinnissa?
- 17) Jos hankintasopimus tehtiin kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen perusteella, lueteltiin sopimuksen tekoperusteiden painotukset hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa, tai jos tämä ei ole ollut mahdollista, lueteltiin perusteet laskevassa tärkeysjärjestyksessä?
- 18) Otetaanko teknisissä eritelmissä huomioon esteettömyys vammaisille henkilöille tarvittaessa ja mahdollisuuksien mukaan (direktiivin 2004/18/EY 23 artiklan 1 kohta)?
- 19) Takaavatko tekniset eritelmit kaikille tarjoajille yhtäläiset mahdollisuudet osallistua kilpailuun luomatta perusteettomia esteitä kilpailulle (direktiivin 2004/18/EY 23 artikla) eli vältetäänkö niissä esimerkiksi kansallisten standardien vaatimista tunnustamatta "vastaavia" standardeja?
- 20) Ovatko vaihtoehdot sallittuja ja ilmoitettiin asiasta hankintailmoituksessa?
- 21) Käytetäänkö kokonaistaloudellisesti edullisinta tarjousta perusteena ja ilmoitettiin asiasta hankintasopimuksessa?
- 22) Valittiinko rajoitetussa menettelyssä vähintään viisi yritystä (kolme yritystä kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ja neuvottelumenettelyssä, jossa hankintailmoitus julkaistaan) ja lähetettiin niille (direktiivin 2004/18/EY 44 artiklan 3 kohdan mukaisesti) yhtä aikaa pyyntö jättää tarjous, neuvotella tai osallistua kilpailulliseen neuvontamenettelyyn?
- 23) Vastattiinko tarjoajien tietopyyntöihin siten, että kaikkia tarjoajia kohdeltiin yhdenvertaisesti, ja direktiivissä 2004/18/EY asetettujen määräaikojen puitteissa (kuuden päivän kuluessa pyynnöstä ja vähintään kuusi päivää ennen tarjousten jättämisen määräaika)?
- 24) Avattiinko kaikki tarjoukset samassa tilaisuudessa siten, että paikalla oli vähintään kaksi arviointikomitean jäsentä, kirjattiinko tarjoukset oikein ja hylättiin tarjousten jättämisen määräajan jälkeen vastaanotettuja tarjouksia?

Valintavaihe

- 25) Jos esikarsintavaiheesta jatkoon pääsevien osallistujien määrää rajoitettiin rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä, jossa hankintailmoitus julkaistaan, tai kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä, ilmoitettiin esikarsintaperusteet ja esikarsinnasta jatkoon pääsevien osallistujien määrä hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa?
- 26) Käytettiin niiden osallistujien valitsemisessa, joilla on edellytykset toteuttaa hankintasopimuksen kohde, vain direktiivin mukaisia perusteita, kuten osallistujien

asemia, taloudellisia valmiuksia, oleellista kokemusta, asiantuntemusta ja pätevyyskäsiä?

- 27) Käytettiinkö valintavaiheessa kaikkia tarjoajille tarkoitetuissa ohjeissa ja hankintailmoituksessa ilmoitettuja perusteita ja ainoastaan niitä?
- 28) Sovellettiin arviointiperusteita oikeudenmukaisesti ja tasapuolisesti kaikkien ehdokkaiden kesken?
- 29) Jos ehdokkaita hylättiin valintavaiheessa, olivatko hylkäämisen syyt hyväksyttäviä?

Hankintasopimuksen tekovaihe

- 30) Toteutiko arviointikomitea hankintasopimuksen tekemistä varten syrjimättömän arviointimenettelyn hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa esitettyjä menetelmiä noudattaen?
- 31) Käytettiinkö tarjoustien arvioinnissa kaikkia tarjoajille tarkoitetuissa ohjeissa ja hankintailmoituksessa ilmoitettuja hankintasopimuksen tekoperusteita ja niihin liittyviä painotuksia ja ainoastaan niitä?
- 32) Käytettiinkö rajoitetun menettelyn, neuvottelumenettelyn tai kilpailullisen neuvottelumenettelyn puitteissa esikarsintavaiheessa sovellettuja perusteita uudelleen arviointivaiheessa?
- 33) Jos hankintasopimus tehtiin kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen perusteella, liittyivätkö hankintasopimuksen tekoperusteet sopimuksen kohteeseen (kuten laatuun, hintaan, teknisiin ansioihin, esteettisiin tai toiminnallisiin ominaisuuksiin, ympäristönäkökohtiin, käyttökustannuksiin, kannattavuuteen, myynnin jälkeiseen palveluun ja toimitusaikatauluun) eivätkä tarjoajien valmiuksiin?
- 34) Jos tarjouksia hylättiin "poikkeuksellisen alhaisina", täyttyivätkö tällaisen hylkäämisen edellytykset eli pyysikö hankintaviranomainen kirjallisesti täsmennyksiä (direktiivin 2004/18/EY 55 artikla) niihin tarjouksen sisältöihin, jotka katsottiin olennaisiksi poikkeuksellisen alhaisen hinnan perustelemisen kannalta?
- 35) Onko kaikki keskeiset hankintasopimusta koskevat päätökset dokumentoitu selkeästi ja onko täydellinen kaikkien arviointikomitean jäsentien allekirjoittama arviointiselvitys laadittu?
- 36) Tehtiinkö hankintasopimus lopulta arviointikomitean valitseman tarjoajan kanssa?
- 37) Julkaistiinko hankintasopimuksesta jälki-ilmoitus EUVL:ssä 48 päivän kuluessa sopimuksen allekirjoituspäivästä?
- 38) Toimitettiin kaikki hylätyille tarjoajille tarkoituksenmukaiset tiedot vaaditun aikataulun mukaisesti ja hankintasopimuksen allekirjoittamisen edeltävää odotusaikaa noudattaen?
- 39) Toimittiko jokin tarjoajista hankintaviranomaiselle tai muulle asiaan liittyvälle elimelle valituksen tai kanteen ja oliko tällaiselle valitukselle perusteita?

Toteutusvaihe

- 40) Jos lisäurakoita, -palveluja tai -tavaroita koskeva sopimus tehtiin ilman tarjouskilpailua, sovellettiin siinä kaikkia asiaan liittyviä (direktiivin 2004/18/EY 31 artiklan 4 kohta) ehtoja: i) "ennalta arvaamattomuus", ii) "erottamattomuus" tai jos

erotettavissa "ehdoton välttämättömyys" ja iii) enintään 50 prosenttia alkuperäisen sopimuksen arvosta?

- 41) Jos lisäurakoita, -palveluja tai -tavaroita koskevia sopimuksia on tehty neuvottelumenettelyllä ilman hankintailmoituksen julkaisemista, ylittäisikö alkuperäisen hankintasopimuksen ja edellä mainittujen sopimusten yhteisarvo direktiivissä säädetyn asiaa koskevan kynnyсарvon?
- 42) Supistettiinko hankkeen laajuutta tai aiheutuiko hankintasopimuksen sisältämiin aikatauluihin niin suuria muutoksia, että alkuperäinen päätös tehdä hankintasopimus asianosaisen urakoitsijan kanssa voidaan kyseenalaistaa?

VÄLINEPAKETTI 10 – HYÖDYLLISIÄ LINKKEJÄ

Sisämarkkinoiden, teollisuuden, yrittäjyyden ja pk-yritystoiminnan pääosaston julkisia hankintoja koskeva verkkosivu on ensisijainen tietolähde EU:n julkisia hankintoja koskevissa asioissa:

http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/index_en.htm

Nykyiset säännöt, kynnysarvot ja ohjeet:

<http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/>

Selittävä huomautus – puitejärjestelyt:

http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/docs/explan-notes/classic-dir-framework_en.pdf

Euroopan julkisissa hankinnoissa käytettävät vakio- ja muotoiset lomakkeet ovat saatavilla verkossa eNotices-sivustolla:

<http://simap.europa.eu/enotices/changeLanguage.do?language=fi>

SIMAP-verkkosivusto sisältää monia hyödyllisiä hankintoihin liittyviä resursseja, kuten julkaisumalleja ja keskeisiä asiakirjoja:

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

Yhteinen hankintasanasto (CPV), sen selitykset ja koodit esitetään verkkosivustolla:

<http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/>

Lainsäädäntö:

<http://eur-lex.europa.eu/>

Direktiivi 2004/18/EY:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2004:134:0114:0240:fi:PDF>

Direktiivi 2014/24/EU:

http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=uriserv%3AOJ.L_.2014.094.01.0065.01.ENG

<http://uk.practicallaw.com/6-422-3174>

<http://gettingthedealthrough.com/books/33/public-procurement/>

Aluepolitiikkaa ja julkisia hankintoja koskevia linkkejä:

http://ec.europa.eu/regional_policy/fi/

Asetus (EU) N:o 1303/2013:

http://ec.europa.eu/regional_policy/fi/information/legislation/regulations/

<http://europeanfundingnetwork.eu/policy/procurement>

<http://admin.interact->

eu.net/downloads/1909/Public_procurement_in_IPA_cross_border_cooperation_programmes_with_EU_Member_States_in_shared_management.pdf

Kestävä hankinta ja ympäristö:

http://ec.europa.eu/environment/gpp/index_en.htm

http://ec.europa.eu/environment/gpp/buying_handbook_en.htm

<http://ec.europa.eu/environment/eia/home.htm>

<http://ec.europa.eu/environment/newprg/>

<http://www.iclei-europe.org/topics/sustainable-procurement>
<http://www.scotland.gov.uk/Resource/Doc/116601/0053331.pdf>

Innovaatio hankinnassa:

<https://www.innovation-procurement.org/>
<http://ec.europa.eu/digital-agenda/en/innovation-procurement>

Hankintafoorumi / PPI-foorumi:

<https://procurement-forum.eu/>

Muita julkisia hankintoja koskevia ohjeita – hankintaan liittyviä käytännön asioita:

OECD ja rehellisyyttä julkisissa hankinnoissa edistävät periaatteet:

<http://www.oecd.org/gov/ethics/public-procurement.htm>

<http://www.oecd.org/gov/ethics/48994520.pdf>

<http://www.eib.org/epoc/resources/epoc-procurement-and-cd-public.pdf>

<http://www.procurementportal.com/>

<http://www.etenders.gov.ie/generalprocguide.aspx>

<http://www.scotland.gov.uk/Topics/Government/Procurement>

Esimerkki esikarsintakyselystä:

http://www.wandsworth.gov.uk/downloads/file/4441/template_pqq

Tunnustukset

Tämä asiakirja on laadittu sellaisen työryhmän valvonnassa, jossa on edustajia Euroopan komission rakenne- ja investointirahastoista vastaavista pääosastoista (eli alue- ja kaupunkipolitiikan, työllisyys-, sosiaali- ja osallisuusasioiden, maatalouden ja maaseudun kehittämisen ja meri- ja kalastusasioiden pääosastot), sisämarkkinoiden, teollisuuden, yrittäjyyden ja pk-yritystoiminnan pääosastosta ja Euroopan investointipankista

MISTÄ EU:N JULKAISUJA SAA?

Maksuttomat julkaisut:

- yksi kappale:
EU Bookshopista (<http://bookshop.europa.eu>)
- enemmän kuin yksi kappale tai julisteet/kartat:
Euroopan unionin edustustoista (http://ec.europa.eu/represent_fi.htm),
muissa kuin EU-maissa sijaitsevista lähetystöistä (http://eeas.europa.eu/delegations/index_fi.htm),
ottamalla yhteyttä Europe Direct -palveluun (http://europa.eu/europedirect/index_fi.htm)
tai soittamalla 00 800 6 7 8 9 10 11 (maksuton numero koko EU:n alueella) (*).

(*) Saat pyytämäsi tiedot maksutta. Myös useimmat puhelut ovat maksuttomia, joskin jotkin operaattorit, puhelinkioskit tai hotellit voivat periä puheluista maksun.

Maksulliset julkaisut:

- EU Bookshopista (<http://bookshop.europa.eu>).

KN-02-15-758-FI-N



Julkaisutoimisto

ISBN 978-92-79-51744-0
doi:10.2776/716931