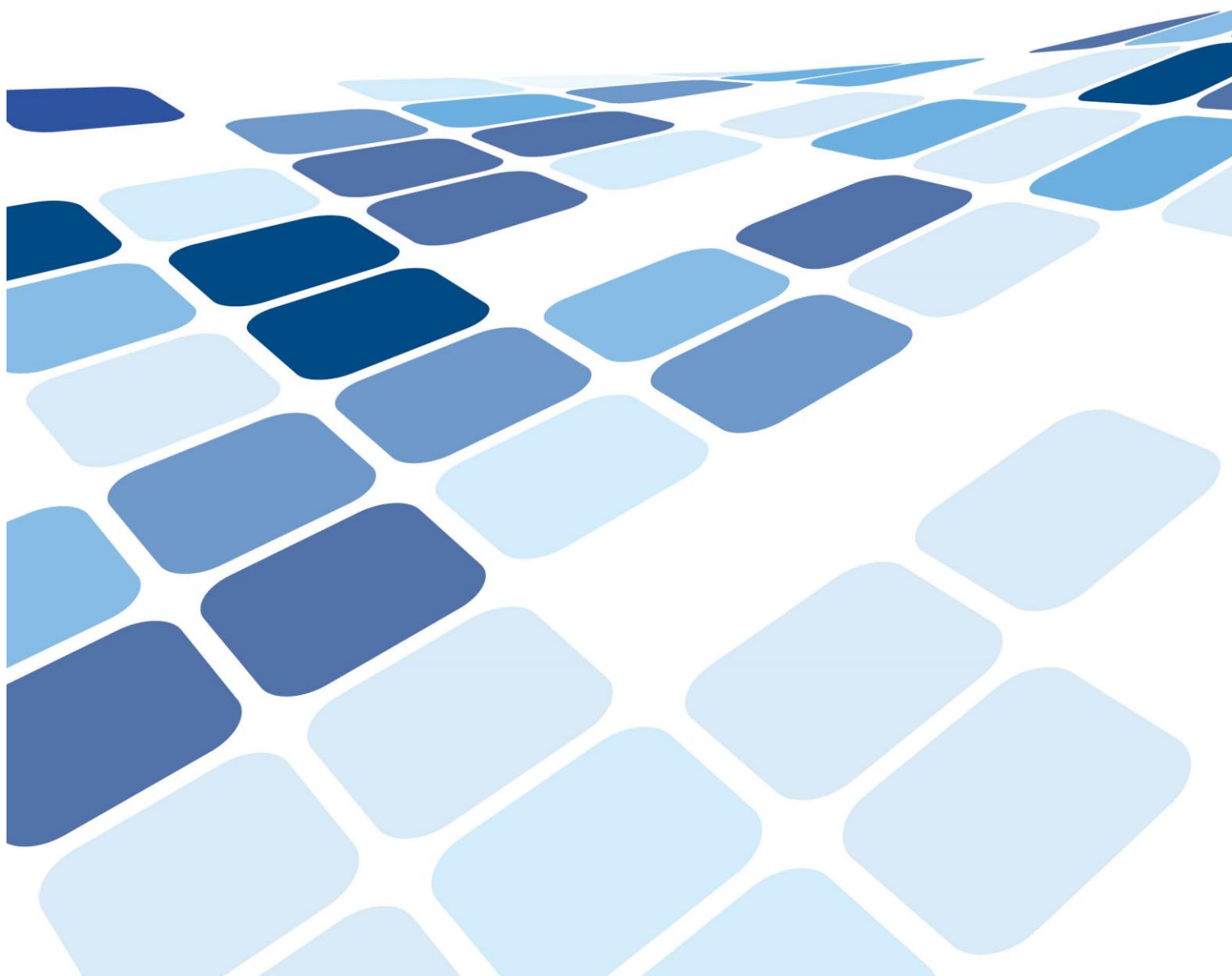


# Minikilpailutuksen yleisohje - Puitejärjestely

Ohje puitejärjestelyihin, joissa toimintamallina on kevennetty kilpailutus



## SISÄLTÖ

1.	SOVELLETTAVA LAKI .....	4
2.	HANKINTOJEN SUUNNITTELU JA VALMISTELU .....	4
2.1.	Suunnittele kevennetyt kilpailutukset .....	4
2.2.	Määritä hankinnan toteutustapa.....	4
3.	PUITEJÄRJESTELYN HYÖDYNTÄMINEN JA SIIHEN LIITTYMINEN .....	4
3.1.	Tutustu puitejärjestelyä koskevaan aineistoon .....	4
3.2.	Puitejärjestelyyn liittyminen .....	5
4.	KYNNYSARVOT JA HANKINTOJEN ARVON MÄÄRITTELY .....	5
5.	PUITEJÄRJESTELYN TOIMINTAMALLI .....	7
5.1.	Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat ja suorat tilaukset .....	7
5.2.	Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat ja kevennetty kilpailutus.....	7
6.	KEVENNETYN KILPAILUTUKSEN TARJOUSPYYNTÖ .....	8
6.1.	Käytä hyväksi valmiita asiakirjamalleja .....	8
6.2.	Tarkista hinnoitteluehdot ja täydennä sopimusehdot .....	9
6.3.	Lähetä tarjouspyyntö puitesopimustoimittajille.....	10
7.	TARJOUSTEN KÄSITTELY .....	11
7.1.	Kohteile tarjoajia tasapuolisesti tarjousten käsittelyssä .....	11
7.2.	Käytä vain tarjouspyynnössä ennalta ilmoitettuja vertailuperusteita tarjousten vertailussa .....	11
8.	HANKINTAPÄÄTÖKSEN TEKEMINEN.....	12
8.1.	Laadi hankintapäätösasiakirja.....	12
8.2.	Lähetä hankintapäätösasiakirja tiedoksi kaikille tarjoajille .....	12
8.3.	Valitusoikeus .....	12
8.4.	Valituskielto .....	13
8.5.	Odotusaika EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa .....	13
8.6.	Hankinta-asiakirjojen julkisuus .....	13
9.	ASIAKASKOHTAISEN SOPIMUKSEN TEKEMINEN JA SOPIMUSHALLINTA .....	14
9.1.	Asiakaskohtaisen sopimuksen viimeistely .....	14
9.2.	Sopimuskausi .....	14

9.3. Hinnat ja hintojen muuttaminen .....	14
9.4. Laskutus .....	15
9.5. Reklamaatiot .....	15
10. PUITEJÄRJESTELYN MUUT EHDOT .....	15
11. PUITEJÄRJESTELYSTÄ IRTAUTUMINEN .....	16
12. PALAUTE JA LISÄTIETOJA .....	16

## 1. SOVELLETTAVA LAKI

Vanhojen puitejärjestelyjen (joita koskeva hankintailmoitus on julkaistu ennen uuden julkisia hankintoja ja käyttöoikeussopimuksia koskevan lain (1397/2016) voimaantuloa) sisäisiin kevennettyihin kilpailutuksiin sovelletaan vanhaa hankintalakia (348/2007).

Verkkopalvelussamme on kunkin puitejärjestelyn yleistiedoissa kerrottu, kumpi hankintalaki puitejärjestelyyn soveltuu. Kaikki verkkopalvelussa olevat malliasiakirjat on päivitetty vastaamaan ao. sovellettavan lain sisältöä.

## 2. HANKINTOJEN SUUNNITTELU JA VALMISTELU

### 2.1. Suunnittele kevennetyt kilpailutukset

Hankinnat suunnitellaan hankintayksiköissä vuosittain. Kun ryhdyt käynnistämään kevennettyä kilpailutusta, selvitä ensin hankintaan käytettävissä olevat määrärahat tai budjetti. Kartoita myös voidaanko organisaatiossasi saman tuoteryhmän hankintatarpeita yhdistää ja toteuttaa yhdessä, jollei sitä ole tehty jo hankintojen suunnittelun yhteydessä. Hankintojen keskittäminen ja useamman hankinnan yhdistäminen mahdollistaa säästöjen aikaansaamisen ja prosessikustannusten vähentämisen. Valmisteluvaiheessa kannattaa kiinnittää huomiota myös esim. isomman konsultointihankkeen projektointiin ja varata riittävästi aikaa sen vaatimusmäärittelyyn, jotta kaikki osa-alueet tulevat riittävästi otetuksi huomioon kevennetyssä kilpailutuksessa.

### 2.2. Määritä hankinnan toteutustapa

Hankinnan toteutustavan valinnasta ja talousarviolain 22a §:ään perustuvan yhteishankintayksikön käyttövelvoitteen eli yhteishankintavelvoitteen piiriin kuuluvista hankinnoista ja tuoteryhmistä saat lisätietoa esimerkiksi valtiovarainministeriön internet-sivuilla osoitteesta <http://vm.fi/hankinnat>. Siellä on myös VM:n kirje 11.6.2006, jossa kerrotaan millä perusteilla voit poiketa yhteishankintavelvoitteesta. Poikkeamisen peruste täytyy tällöin kirjata hankintapäätökseen.

## 3. PUITEJÄRJESTELYN HYÖDYNTÄMINEN JA SIIHEN LIITTYMINEN

### 3.1. Tutustu puitejärjestelyä koskevaan aineistoon

Hansel.fi-verkkopalvelusta löydät tietoa Hanselin eri puitejärjestelyistä joko käyttämällä etusivulla olevaa hakua tai hakemalla kategoriakohtaisesti tarvitsemasi puitejärjestelyn. Olemme tehneet jokaista puitejärjestelyä varten verkkopalveluun materiaalipaketin, johon kuuluu puitesopimuksen lisäksi muut puitejärjestelyn käytössä tarvittavat asiakirjat.

Puitejärjestelyn yleistiedoissa käydään läpi kaikki kyseiseen puitejärjestelyyn liittyvät keskeiset tiedot: Puitejärjestelyn kohde, osa-alueet, sopimuskausi, puitesopimustoimittajat, hankinnan kohteen määrittelyssä huomioitavat seikat, hinnoittelutiedot sekä keskeiset toimitus-, reklamaatio- ja muut sopimusehdot. Tutustu ennen asiakaskohtaisen sopimuksen tekemistä myös verkkopalvelussa olevaan puitesopimukseen ja sen liitteisiin.

### **3.2. Puitejärjestelyyn liittyminen**

Jotta voit hyödyntää puitejärjestelyä, organisaatiosi tai hallinnonalasi on tullut liittyä verkkopalvelussa puitejärjestelyn käyttäjäksi. Tällä turvaat hankintasi lainmukaisuuden. Puitejärjestelyihin tulee liittyä jo niiden suunnitteluvaiheessa (ennen puitejärjestelyn hankintailmoituksen julkaisua). Liittyminen kesken sopimuskauden ei ole enää mahdollista.

Tarkista, onko hallinnonalasi tai organisaatiosi jo liittynyt puitejärjestelyyn. Jollei ole, voit tehdä liittymisilmoituksen sähköisesti Hansel.fi verkkopalvelussa. Olemme avanneet liittymisilmoituksen tekemisoikeudet tiedossamme oleville organisaatiosi yhteyshenkilöille. Jos et pääse tekemään liittymisilmoitusta, ota yhteyttä asiakaspalveluumme. Tavoitat asiakaspalvelumme numerosta 0294 444 300 tai sähköpostitse osoitteesta [asiakaspalvelu@hansel.fi](mailto:asiakaspalvelu@hansel.fi).

## **4. KYNNYSARVOT JA HANKINTOJEN ARVON MÄÄRITTELY**

Puitejärjestelyissä voi olla kolme eri toimintamallia: 1) kevennetty kilpailutus tai suorat tilaukset hankinnan ennakoidusta arvosta riippuen, 2) ranking-toimintamalli tai 3) yhden toimittajan puitejärjestely. Tämä ohje koskee kevennettyjen kilpailutusten puitejärjestelyjä.

Puitejärjestelyyn perustuvien hankintojen tekemisessä on hyvä tietää hankintalaissa olevat kynnsarvot ja hankinnan ennakoidun arvon laskentasäännöt, koska ne määrittävät, millä tavalla voit toteuttaa hankinnan.

Uuden hankintalain mukaiset kynnyksarvot ovat:

Kansalliset hankinnat	Kynnyksarvo
Tavara- ja palveluhankinnat	≥60 000€
Sote-palveluhankinnat	≥400 000€
Muut erityiset palveluhankinnat	≥300 000€
Suunnittelukilpailut	≥60 000€
EU-hankinnat	Kynnyksarvo
Keskushallintoviranomaisten tavara- ja palveluhankinnat*	≥144 000€
Keskushallintoviranomaisten suunnittelukilpailut	≥144 000€
Muiden hankintayksiköiden tavara- ja palveluhankinnat	≥221 000€
Muiden hankintayksiköiden suunnittelukilpailut	≥ 221 000 €

*\*Ohjeellinen luettelo niistä viranomaisista, joiden tulee noudattaa keskushallintoviranomaisille säädettyä alemmaa EU-kynnyksarvoa, on Hanselin verkkopalvelussa.*

Jos asiakaskohtainen sopimus ja toimittajavalinta on tarkoitus tehdä kevennetyllä kilpailutuksella useammaksi vuodeksi esimerkiksi pitkäkestoisen palvelun osalta (toimitila-, tietoliikenne- tai tilintarkastuspalvelut), on hankinnan ennakoitu arvo aina ko. asiakaskohtaisen sopimuksen voimassaoloaikana tehtävien hankintojen tai kuukausimaksujen arvo (enintään kuitenkin 48 kuukauden arvo).

Jos kevennetty kilpailutus koskee tiettyä kertahankintaerää (esim. tietokoneet, palvelimet tai toimistokalusteet) tai tiettyä yksittäistä projektia (esim. muuttokuljetus-, it-konsultointi- tai johdon konsultointipalvelut), on hankinnan ennakoitu arvo kyseisen projektiin esim. hankintasuunnitelmassa varattu euromäärä.

Jos organisaatiosi aikoo hankkia vuosittain puitejärjestelyn piiriin kuuluvia tavaroita tai palveluja tekemättä asiakaskohtaista sopimusta, käytetään kynnyksarvoa laskettaessa ennakoituna arvona sitä summaa, joka organisaatiossasi on vuoden aikana suunniteltu käytettäväksi ko. tuoteryhmän hankintoihin. Arvo voi perustua joko edellisen vuoden toteutuneiden hankintojen määrään tai aiemmin hankkimattomien tuotteiden osalta tulevan vuoden hankintojen arvioituun määrään. Voit käyttää tätä laskentatapaa esimerkiksi silloin, kun yksikkösi tietokoneita tai toimistokalusteita koskevat hankinnat ovat vuosittain alle 60.000 euroa tai yksikkösi aikoo tehdä yksittäisen alle 60.000 euron konsultointihankkeen. Ennakoitu arvo on tällöin kyseisen hankintaerän arvo.

Ennakoidun arvon laskemisen perusteena käytetään aina hankinnan suurinta kokonaisarvoa (optiot mukaan lukien) ilman arvonlisäveroa. Hankinnan ennakoidun arvon laskentasääntöjä on tarkemmin kuvattu vanhan hankintalain 17-20 §:issä / uuden hankintalain 27-30 §:issä.

## 5. PUITEJÄRJESTELYN TOIMINTAMALLI

### 5.1. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat ja suorat tilaukset

Jos hankinnan ennakoitu arvo ei ylitä hankintalain kansallista kynnysarvoa, voit tehdä suoraan tilauksen ilman kevennettyä kilpailutusta sille Hanselin puitesopimustoimittajalle, jonka arvioit parhaiten voivan toteuttaa kyseisen hankinnan. Voit silloin tehdä ensin kyselyn puitesopimustoimittajille selvittääksesi tarpeeseesi parhaiten sopivan toimittajan. Edellytyksenä on, että organisaatiosi on liittynyt puitejärjestelyyn. Hanselin puitejärjestelyä kannattaa käyttää hyväksi myös kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa edullisten hintojen ja hyvien sopimusehtojen vuoksi. Voit tehdä suoran tilauksen myös silloin, kun kyselyn perusteella käy ilmi, että ainoastaan yksi valituista puitesopimustoimittajista kykenee toimittamaan yksikkösi tarvitsemia tavaroita tai palveluja.

Tarkista kuitenkin aina puitesopimuksen toimintamalli ennen kuin hankit tarvitsemasi tavarat tai palvelut puitejärjestelyn piiristä. Osa puitejärjestelyistä (esimerkiksi Muuttokuljetuspalvelut 2018–2020) edellyttää kaikkien hankintojen kilpailuttamista ennakoidusta arvosta riippumatta. Suorat tilaukset ilman kilpailuttamista eivät ole siis mahdollisia näissä puitejärjestelyissä.

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa ja suoraa tilausta harkittaessa on hyvä huomioida myös mahdolliset organisaation omat sisäiset hankintaohjeet, jotka saattavat edellyttää hankinnan kilpailuttamista alemmalla arvolla kuin hankintalaki edellyttää.

### 5.2. Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat ja kevennetty kilpailutus

Kun hankinnan ennakoitu arvo ylittää kansallisen kynnysarvon, on kevennetty kilpailutus tehtävä kaikissa niissä puitejärjestelyissä, joissa toimintamalliksi on valittu kevennetty kilpailutus. Löydät tämän tiedon verkkopalvelustamme ko. puitejärjestelyn yleistiedoista.

Kevennetty kilpailutus voi koskea joko toimittaja- ja tuotevalintaa sopimuskaudeksi tai toimittaja- ja tuotevalintaa tietyn kertahankintaerän osalta. Voit liittää hankintaan tarvittaessa myös option eli lisähankinta-oikeuden, jonka perusteella voit hankkia sovitun määrän tavaroita tai palveluita lisää sinä aikana, kun optioehto on voimassa. Optiokausi ei voi kuitenkaan olla asiakaskohtaiselle sopimukselle puitesopimuksessa määritettyä kautta pitempi. Ota myös huomioon, että päätös option

käyttämistä pitää tehdä kolmen (3) vuoden kuluessa alkuperäisen hankintasopimuksen tekemisestä, vaikka optio tosiasiallisesti käytettäisiinkin vasta myöhemmin, esimerkiksi neljän vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

Ennen kevennettyä kilpailutusta voit olla yhteydessä puitesopimustoimittajiin tapaamalla heitä tai kysymällä puhelimitse tai sähköpostilla lisätietoja puitejärjestelyyn kuuluvista tavaroista ja palveluista sekä niiden hankintaan liittyvistä muista seikoista (tekninen vuoropuhelu). Puitesopimustoimittajia on tällöin kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi.

## 6. KEVENNETYN KILPAILUTUKSEN TARJOUSPYYNTÖ

### 6.1. Käytä hyväksi valmiita asiakirjamalleja

Käytä kevennetyssä kilpailutuksessa hyväksi verkkopalvelussamme olevia kevennetyn kilpailutuksen asiakirjamalleja. Ne on laadittu erikseen kuhunkin puitejärjestelyyn sopiviksi ja niissä pyritty huomioimaan myös puitesopimustoimittajien näkemykset. Täydennä asiakirjamalleihin hankintaasi koskevat tiedot ja tee muut tarvittavat täsmennykset. Muista kuitenkin, että kevennetty kilpailutus tulee tehdä puitesopimuksen ehtojen mukaisesti, eikä omien vertailuperusteiden käyttäminen tai omien sopimusehtojen liittäminen mukaan tarjouspyyntöön ole asianmukaista.

Määritä kilpailutettava kohde, määrät, tarjousten valintaperuste ja vertailuperusteet sekä tarjouksenteko-ohjeet

Tarkista ensin, että hankintatarpeesi kuuluu valitsemasi puitejärjestelyn piiriin. Voit varmistaa tämän esimerkiksi puitesopimuksen Hankinnan kohde -liitteestä. Kevennetyllä kilpailutuksella voit hankkia pääsääntöisesti vain puitejärjestelyyn kuuluvia tavaroita tai palveluja. Eräissä puitejärjestelyissä on mahdollista vähäisessä määrin hankkia myös muita toimittajan tuotevalikoimaan kuuluvia tuotteita.

Määrittele tarjouspyyntöön ainakin seuraavat tiedot:

1. Hankinnan kohde ja taustatiedot
  - mitä tavaroita ja/tai palveluita ja näihin liittyviä lisäpalveluja, kuten huoltoa, ylläpitoa sekä lisätuotteita ja -tarvikkeita ym. on tarkoitus hankkia
  - milloin, minne, mille kohderyhmälle, kuinka paljon ja miten räätälöitynä
  - mitä erikseen määriteltyjä ehdottomia vaatimuksia tavaroiden/palvelujen tulee täyttää
  - tarvittaessa hankinnan taustatiedot ja erityistavoitteet



2. Määritä tarjouksen valintaperuste ja vertailuperusteet ja niiden alatekijät sekä kunkin vertailuperusteen ja alatekijän painoarvot. Voit käyttää vertailuperusteina ainoastaan puitejärjestelyssä sovittuja vertailuperusteita. Ne löydät verkkopalvelustamme kunkin puitejärjestelyn Kevennetyn kilpailutuksen ohje -osiosta ja puitesopimuksesta (Asiakirjat -osio).
3. Ilmoita selkeästi, mitä selvityksiä tarjoajien tulee liittää tarjoukseen vertailun tekemistä varten kunkin vertailuperusteen osalta, jotta tarjoukset olisivat vertailukelpoisia keskenään.
4. Anna tarjoajille tarjouksen teko-ohjeet (tarjouksen jättöaika, tarjouksen jättötapa sähköpostilla vai postitse, jättöosoite, voimassaoloaika,) sekä muut tarjouksen laatimisessa tarvittavat tiedot kuten tarjousten rakenne ja tarjousliitteet. Tarjousta ei tule pyytää lähettämään henkilökohtaiseen sähköpostiosoitteeseen, vaan jättöosoite tulee olla muotoa kirjaamo at virasto.fi tai vastaava.
5. Muistuta tarjoajia puitejärjestelyssä sovituista hinnoitteluohjeista ja liitä tarjouspyyntöön asiakaskohtainen sopimusmalli tarvittavilta osin täydennettynä.

## 6.2. Tarkista hinnoitteluehdot ja täydennä sopimusehdot

Ennen tarjouspyynnön lähettämistä tarkista kyseisen puitejärjestelyn yleistiedoista, puitesopimuksesta ja/tai asiakaskohtaisen sopimuksen mallista, mitä puitejärjestelyn kilpailutuksessa on sovittu hinnoitteluperusteista ja hinnanmuutosehdoista. Varmista, että pyydät tarjoajaa esittämään hinnat samoilla perusteilla kuin puitesopimuksen hinnat on ilmoitettu, esim. euroa/päivä. Tarkista myös mitä eriä hintoihin kuuluu, esim. tietokoneiden osalta takuuhuollon pituus.

Tarjouspyynnön liitteeksi tulee liittää Hansel.fi verkkopalvelusta asiakaskohtaisen sopimusmallin perusteella laadittu sopimusluonnos. Asiakaskohtaisen sopimuksen luonnokseen voit kirjoittaa jo valmiiksi mm. seuraavat tiedot: sopimuskausi, hankinnan kohde, tavaran tai palvelun toimittamiseen liittyvät toimitustiedot niiltä osin kuin ne ovat tiedossa ja perustuvat puitesopimukseen. Täydennä loput tiedot sitten aikanaan tarjouksesta, kuten tarvittavat täsmennykset hankinnan kohteeseen, hinnat, toimitusajat sekä hankinnan toteutus- ja yhteyshenkilöt yms. Huomaa, että puitesopimukset on tarkoitettu käytettäväksi pääsääntöisesti niissä mainituilla ehdoilla.

Verkkopalvelussa olevassa asiakaskohtaisen sopimuksen mallissa tuodaan esille, mitä ehtoja voit täydentää hankintakohtaisilla tiedoilla ja mitä ehtoja ylipäätään voit tarvittaessa täsmentää tai muuttaa. Asiakaskohtaiseen sopimukseen ei saa tehdä sellaisia muutoksia, jotka olennaisesti muuttavat puitesopimuksen ehtoja.

Sopimuskaudeksi tehtävässä asiakaskohtaisessa sopimuksessa on hyvä sopia myös yksittäisten tilausten tekemiseen liittyvistä asioista. Asiakaskohtaiseen sopimukseen ei pääsääntöisesti saa liittää toimittajan vakioehtoja, sillä toimittajan vakioehdot voivat olla ristiriidassa puitesopimuksen kanssa.

### **6.3. Lähetä tarjouspyyntö puitesopimustoimittajille**

Voit lähettää alustavat kevennetyn kilpailutuksen tarjouspyyntöasiakirjat liitteineen Hanselin Hankintojen tukeen (tuki@hansel.fi) tarkistettavaksi ja kommentoitavaksi sähköpostilla ennen niiden lähettämistä tarjoajille.

Lähetä valmis tarjouspyyntö liitteineen kaikille puitesopimustoimittajille, joilla on edellytykset toteuttaa hankinta eli jotka on valittu ko. osa-alueelle puitesopimustoimittajiksi ja tarjoavat kyseistä tavaraa tai palvelua.

Tarjouspyyntöä ei saa lähettää puitejärjestelyn ulkopuolisille toimittajille, eikä myöskään suoraan puitesopimustoimittajien alihankkijoille tai jälleenmyyjille. Tarjouspyynnön voit lähettää sähköpostilla tai postitse\*. Muista antaa tarjouspyynnössä toimittajille riittävästi tarjousaikaa (vähintään kaksi (2) viikkoa).

Varaa tarjoajille mahdollisuus tehdä lisäkysymyksiä tarjouspyynnöstä tiettyyn päivämäärään mennessä ja kerro milloin vastaukset lähetetään tarjoajille. Vastaa kysymyksiin kirjallisesti kaikille tarjoajille samaan aikaan ja samoin tiedoin.

\*Huomioi, että uusi hankintalaki edellyttää sähköistä tietojenvaihtoa (62 §) hankintamenettelyssä kaikkien hankintayksiköiden osalta 18.10.2018 lähtien. Hankintalaissa tai sen esitöissä ei oteta suoraan kantaa siihen, pitääkö puitejärjestelyiden sisäisissä kevennetyissä kisoissakin käyttää lain vaatimukset täyttävää tiedonvaihtoa vai voidaanko toimia joustavammin. Koska sähköposti ei kuitenkaan täytä hankintalaissa mainittuja sähköisen tiedonvaihtomenettelyn vaatimuksia (vaikka se sinänsä sähköinen tiedonvaihtomenettelyn muoto onkin), suosittelemme, että myös kevennetyissä kisoissa käytettäisiin jatkossa sähköisen tiedonvaihtomenettelyn vaatimukset täyttävää kilpailutusjärjestelmää (esimerkiksi Cloudiakilpailutusjärjestelmä) sähköpostin sijaan.

Edellä mainitusta lakimuutoksesta johtuen Hansel on luonut niihin puitejärjestelyihin, joissa toimintamallina on kevennetty kilpailutus valmiita mallipohjia Cloudia -kilpailutusjärjestelmään, jotta kevennetyjen kilpailutusten toteuttaminen puitejärjestelyjen alla olisi helpompaa. Jos haluat toteuttaa kevennetyn kilpailutuksen kuitenkin kilpailutusjärjestelmän ulkopuolella, niin Hanselin verkkosivustolta löytyy edelleen puitejärjestelykohtaisesti valmiit asiakirjamallit kevennetyn kilpailutuksen toteuttamiseen. Mikäli kevennetty kilpailutus suoritetaan käyttämällä sähköpostia, on sinun hyvä huomioida hankintalain 124 §, jonka 1 momentin 10 kohdan mukaan hankintakertomuksessa tai muussa hankinta-asiakirjassa on kerrottava perusteet muiden kuin sähköisten viestintävälineiden

käyttämiseen. Näin ollen asia on hyvä perustella esimerkiksi hankintapäätöksen perustelumuistiossa tai muussa hankinta-asiakirjassa.

## 7. TARJOUSTEN KÄSITTELY

### 7.1. Kohteile tarjoajia tasapuolisesti tarjousten käsittelyssä

Avaa saapuneet tarjoukset yhtä aikaa tarjousten jättöajan jälkeen. Tarkista sitten, että tarjotut tavarat ja palvelut ovat tarjouspyynnön ehdottomien vaatimusten mukaisia. Jos näin ei ole, tarjous tulee sulkea pois tarjouskilpailusta tarjouspyynnön vastaisena. Tarjousten poissulkemisesta on tehtävä kirjallinen perusteltu päätös ja poissulkeminen tulee mainita myös varsinaisen hankintapäätöksen liitteenä olevassa perustelumuistiossa. Tarjoajien soveltuvuus on tarkistettu jo puitejärjestelyä kilpailutettaessa, ja Hansel huolehtii toimittajien valvonnasta puitesopimuskauden aikana.

Tarjousten käsittelyssä tarjoajia tulee kohdella tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Jos tarjouksessa on epätasällisyyksiä, kuten kirjoitus- tai laskuvirheitä, tarjoajia voidaan pyytää kirjallisesti täsmentämään tarjoustaan. Tarjoaja ei kuitenkaan koskaan saa parantaa tarjoustaan tai muuttaa sellaista seikkaa, jolla on vaikutusta tarjousten vertailussa eikä täsmennyksiä voida pyytää tehtäväksi tinkimistarkoituksessa. Tarjouskilpailun sääntöjä tai ehtoja ei saa kesken kilpailutuksen muuttaa.

### 7.2. Käytä vain tarjouspyynnössä ennalta ilmoitettuja vertailuperusteita tarjousten vertailussa

Tarjousten vertailu on tehtävä vain ja ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettujen vertailuperusteiden ja tarjouksissa annettujen tietojen ja selvitysten pohjalta. Muita kuin tarjouspyynnössä olevia vertailuperusteita et voi käyttää. Käytä vertailussa hyväksi verkkopalvelussa olevia kyseisen puitejärjestelyn vertailuasiakirjoja.

Tee vertailusta perustelumuistio, joka sisältää lyhyesti tiedot myös siitä kenelle tarjouspyyntö on lähetetty, kuka tarjosi, koska tarjoukset avattiin ja olivatko tarjoukset tarjouspyynnön mukaisia. Perustelumuistiosta tulee käydä selville myös tarjousten saamat pisteet ja millä perusteella pisteet annettiin esim. seuraavasti.

1. kunkin tarjouksen ko. vertailuperusteen osalta saama pisteytys
2. mihin konkreettisiin tarjouksista ilmeneviin seikkoihin pisteytys on perustunut eli pisteytyksen sanalliset perustelut
3. mitkä ovat kunkin tarjouksen yhteispisteet
4. yhteenveto tarjousten vertailun lopputuloksesta eli mikä tarjous on valittu voittajaksi

## **8. HANKINTAPÄÄTÖKSEN TEKEMINEN**

### **8.1. Laadi hankintapäätösasiakirja**

Kun olet vertaillut tarjoukset, laadi hankintapäätös ja liitä siihen perustelumuistio. Voit lähettää alustavan hankintapäätöksen ja perustelumuistion sähköpostilla Hanselin hankintojen tukeen (tuki@hansel.fi) tarkistettavaksi.

Liitä kansallisen kynnysarvon ylittävän hankinnan hankintapäätökseen valitusosoitus markkinaoikeudelle sekä oikaisuohje. Valitusosoituksessa ja oikaisuohjeessa on oltava hankintayksikön yhteystiedot.

Jos on kyse EU-kynnysarvon ylittävästä hankinnasta, hankintapäätöksessä on oltava tieto myös odotusajasta ja siitä, milloin itse sopimus voidaan tehdä. (Odotusajasta katso tarkemmin kohta 8.3. ja kynnysarvoista kohta 4.)

Jos puitejärjestelyn toimintamalliin kuuluu, että myös kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tehdään kevennetty kilpailutus ja hankintapäätös esimerkiksi ajoneuvotoimialalla käyttäen Valtion ajoneuvopalvelua, niin liitä tällaiseen päätökseen vain oikaisuohje. Kansallisen kynnysarvon alittavaan hankintapäätökseen ei saa liittää valitusosoitusta markkinaoikeudelle, koska kansallisen kynnysarvon alittavista hankinnoista ei voi valittaa markkinaoikeuteen.

### **8.2. Lähetä hankintapäätösasiakirja tiedoksi kaikille tarjoajille**

Lähetä hankintapäätös ja perustelumuistio sekä valitusosoitus ja oikaisuohje kaikille puitesopimustoimittajille, jotka ovat jättäneet tarjouksen. Hankintapäätös voidaan lähettää tiedoksi sähköisesti, jolloin sähköpostiviestissä on erikseen ilmoitettava viestin lähettämispäivämäärä. Lähetä päätös ja perustelumuistio myös tiedoksi Hanselin Hankintojen tukeen. Asiakirjapohjat löydät Hanselin verkkopalvelusta.

### **8.3. Valitusoikeus**

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain mukaisen kyseistä hankintalajia koskevan kansallisen kynnysarvon. Valitusaika on 14 päivää hankintapäätöksen tiedoksisaamisesta. Myös hankintaoikaisun tekemisen määräaika on 14 pv hankintapäätöksen tiedoksisaannista.

#### **8.4. Valituskielto**

#### **8.5. Odotusaika EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa**

Hankintalain mukaan puitejärjestelyyn perustuvissa EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on vapaaehtoinen kymmenen (10) päivän odotusaika. Edellä todetusta huolimatta markkinaoikeuden päätöksen (MAO:332/20) mukaan oikeussuojadirektiivi on implementoitu virheellisesti kansallisesti säädettyyn hankintalakiin ja tästä johtuen odotusaika on pakollinen ja automaattinen suspensio on voimassa myös puitejärjestelyihin perustuvissa hankinnoissa, jos hankinnasta tehdään valitus. Näin ollen kevennetyissä kilpailutuksissa, jotka ylittävät EU-kynnysarvon tulee käytännössä noudattaa odotusajan osalta samaa 14 pv sääntelyä kuin tavanomaisissa hankintasopimuksissa. Jos hankintasi siis ylittää EU-kynnysarvon noudata sen osalta aina 14 pv pituista odotusaikaa.

Valitusaika on vanhan ja uuden hankintalain mukaan 14 päivää.

Suosittelimme tekemään hankintasopimuksen vasta valitusajan (14 päivän) päätyttyä uuden hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa EU-kynnysarvot ylittävissä kevennetyissä kilpailutuksissa. Vanhan hankintalain osalta suosittelimme taasen odottamaan edellä mainitun 21 päivän ajan hankintapäätöksen tiedoksisaannista.

Jos et noudata odotusaikaa, hankintaa koskeva valitusaika pitenee tällöin 14 päivästä 30 päivään. Edellä mainittu koskee sekä vanhan että uuden hankintalain soveltamisalaan kuuluvia hankintoja. Jos tällaisesta kevennetyistä kilpailutuksesta valitetaan markkinaoikeuteen, markkinaoikeus voi edellä todetun markkinaoikeuden päätöksen mukaan seuraamuksia harkitessaan määrätä muiden seuraamusten lisäksi hankintasopimuksen tehottomaksi tai lyhentää sopimuskautta. Kevennetyistä kilpailutusta koskevan valituksen käsitteleminen edellyttää kuitenkin aina ensin, että markkinaoikeus myöntää asiassa käsittelyluvan.

Odotusaika alkaa silloin, kun kaikki tarjoajat ovat saaneet hankintapäätöksen ja valitusosoituksen sekä oikaisuohjeen tiedoksi. Jos hankintapäätös toimitetaan sähköpostilla, tiedoksisaanti tapahtuu silloin, kun viesti on vastaanottajan käytettävissä. Suosittelemme vastaanottokuittauksen pyytämistä käytettäessä sähköpostia. Sen sijaan, jos hankintapäätös lähetetään postitse, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemän (7) päivän kuluttua lähettämisestä.

#### **8.6. Hankinta-asiakirjojen julkisuus**

Laki viranomais toiminnan julkisuudesta (621/1999) koskee myös kevennetyjen kilpailutusten hankinta-asiakirjoja. Hankinta-asiakirjat tulevat pääsääntöisesti julkiseksi vasta, kun sopimus on tehty. Asianosaisella eli tarjouskilpailuun osallistuneella on oikeus saada tieto myös muun kuin julkisen asiakirjan sisällöstä esimerkiksi silloin, jos tarjoaja harkitsee valituksen

tekemistä. Asianosaisella ei ole kuitenkaan oikeutta saada tietoa toisen tarjoajan liikesalaisuuksista. Tieto tarjousten vertailussa käytetystä kokonaishinnasta on kuitenkin aina annettava. Tarjousten avaustilaisuus ei ole julkinen.

## **9. ASIAKASKOHTAISEN SOPIMUKSEN TEKEMINEN JA SOPIMUSHALLINTA**

### **9.1. Asiakaskohtaisen sopimuksen viimeistely**

Tee kirjallinen asiakaskohtainen sopimus kevennetyn kilpailutuksen voittaneen sopimustoimittajan kanssa. Täydennä tarjouspyyntöön liittämäsi asiakaskohtaisen sopimuksen luonnokseen puuttuvat tiedot voittaneen tarjoajan tarjouksesta ja ota liitteisiin tarjouksesta hinta- ja muut tarvittavat tiedot. Älä enää sopimusvaiheessa muuta asiakaskohtaisen sopimuksen perussopimusehtoja.

Asiakaskohtaisen sopimuksen liitteeksi tulee myös puitesopimus. Asiakaskohtaiseen sopimukseen ei pääsääntöisesti saa liittää toimittajan vakioehtoja, sillä toimittajan vakioehdot voivat olla ristiriidassa puitesopimuksen kanssa.

Suosittelemme, että teet sopimuksen EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa vasta odotusajan jälkeen (katso kohta 8.4).

### **9.2. Sopimuskausi**

Puitesopimuksen sopimuskausi on yleensä neljä (4) vuotta. Eräissä puitesopimuksissa on sovittu pitemmästä sopimuskaudesta, jos palvelu edellyttää toimittajalta pidempiaikaisia investointeja (esim. tulostusympäristö kokonaispalveluna puitejärjestely) ja toisissa lyhyemmästä sopimuskaudesta.

Puitesopimuksessa on aina erikseen määritelty myös, kuinka kauan asiakaskohtaiset sopimukset voivat olla enintään voimassa puitesopimuskauden päättymisen jälkeen, jotta varmistetaan sujuva siirtyminen puitesopimuskaudesta toiseen. Asiakaskohtainen sopimuskausi ei saa koskaan ylittää sitä määräaika, joka puitesopimuksessa on asetettu asiakaskohtaisen sopimuksen viimeiseksi voimassaolopäiväksi. Huomio, että sopimuskauteen lasketaan mukaan myös mahdollinen hankintaan sisältyvä optiokausi.

### **9.3. Hinnat ja hintojen muuttaminen**

Puitesopimuksessa on sovittu puitesopimushinnat (ts. kattohinnat); kuinka kauan ne ovat voimassa ja miten toimittaja voi tehdä hinnanmuutosesityksiä. Kevennetyssä kilpailutuksessa toimittaja voi alentaa hintoja

puitesopimushinnoista tai korottaa alennusprosentteja. Eräissä puitejärjestelyissä voidaan sopia asiakaskohtaisesta tuotevalikoimasta. Tämän tuotevalikoiman hinnantarkistamisesta sovittava asiakaskohtaisessa sopimuksessa, jollei siitä ole sovittu puitesopimuksessa. Tällöin kannattaa noudattaa samoja periaatteita ja ajankohtia kuin puitesopimuksessa on sovittu.

Jos asiakaskohtaisessa hankinnassa edellytetään esimerkiksi korkeampaa tietoturvasoaa kuin puitesopimusta kilpailutettaessa, eivät puitesopimuksen kattohinnat ole yleisesti voimassa. Tarkista siis aina kun lähdet tekemään kevennettyä kilpailutusta ko. puitesopimuksesta, mistä seikoista poikkeaminen voi oikeuttaa puitesopimustoimittajat ylittämään puitesopimuksessa annetut kattohinnat. Tarjouspyynnön selkeyden vuoksi on hyvä kirjata, miltä osin puitesopimustoimittajat eivät voi ylittää puitesopimuksessa annettuja kattohintoja ja miltä osin kattohinnat voi mahdollisesti ylittää.

#### **9.4. Laskutus**

Laskujen maksuehto on pääsääntöisesti 21 päivää netto laskun saapumisesta (Huom. Joissakin puitejärjestelyissä maksuehdosta voidaan sopia asiakaskohtaisesti toisin. Sen sijaan suurimmassa osassa maksuehto on kiinnitetty 21 pv. Tarkista asia ko. puitesopimuksesta). Toimittaja laskuttaa hyväksytyyn vastaanoton tai hyväksytyyn työn jälkeen, ellei toisin ole yksittäisessä puitejärjestelyssä sovittu. Jos maksu myöhästyy, voi toimittaja periä korkolain mukaista viivästyskorkoa. Muista aina tarkastaa lasku ja verrata sitä tilaukseen/asiakaskohtaiseen sopimukseen, vastaanottoon sekä puitesopimukseen, jotta hinta- ja määrätiedot on merkitty oikein.

#### **9.5. Reklamaatiot**

Pyydämme, että olet viipymättä yhteydessä suoraan toimittajaan ja teet reklamaation toimittajan yhteyshenkilölle, jos hankinnan toteuttamisessa on ollut virheitä, puutteita tai viivästyksiä tai jos toimittaja on muutoin toiminut puitesopimuksen ja/tai asiakaskohtaisen sopimuksen vastaisesti. Reklamaatio on tehtävä kirjallisesti puitesopimuksen mukaisessa määräajassa.

Reklamaatiolomakkeen löydät verkkopalvelustamme ja tarkemmat tiedot ko. puitejärjestelyn reklamaatioasioista ovat puitesopimuksessa. Reklamaatio on aina hyvä toimittaa tiedoksi myös Hanselin asiakaspalveluun, [asiakaspalvelu@hansel.fi](mailto:asiakaspalvelu@hansel.fi). Voit myös olla yhteydessä Hanselin hankintojen tukeen, mikäli kaipaat apua reklamaatiotilanteissa.

#### **10. PUITEJÄRJESTELYN MUUT EHDOT**

Tiedot puitesopimuksen muista ehdoista sekä sopimustoimittajien hinnastoista ja/tai hinnoitteluperusteista sekä yhteystiedoista saat verkkopalvelustamme.

**11. PUITEJÄRJESTELYSTÄ IRTAUTUMINEN**

Organisaatiosi voi tarvittaessa irtisanoutua puitejärjestelyn käyttämisestä puitesopimuskauden aikana. Irtisanoutumisesta tulee aina ilmoittaa Hanselille kirjallisesti.

Jos organisaatiosi on tehnyt puitejärjestelyyn perustuvan asiakaskohtaisen sopimuksen toimittajan kanssa, otathan huomioon, ettei asiakaskohtainen sopimus pääty automaattisesti organisaatiosi ilmoittaessa Hanselille puitejärjestelystä irtautumisesta. Asiakaskohtainen sopimus on mahdollista päättää vain asiakaskohtaisessa sopimuksessa tai puitesopimuksessa sovittujen irtisanomisehtojen mukaisesti.

Huomaa myös, että organisaatiosi irtisanoutuessa kilpailuttamastamme valtionhallinnon puitejärjestelystä on organisaatiosi kilpailutettava hankinta hankintalainsäädännön mukaisesti.

**12. PALAUTE JA LISÄTIETOJA**

Otamme mielellämme Hanselissa vastaan palautetta ja kehitysehdotuksia puitesopimukseen ja sen toimivuuteen liittyen. Mikäli palautteesi koskee toimittajan palveluiden kehittämistä, toivomme, että olet yhteydessä suoraan toimittajaan.

Puitejärjestelyyn liittyvissä kysymyksissä pyydämme ottamaan yhteyttä ensisijaisesti hankintojen tukeen, puh. 029 444 4288 (klo 9–15) tai [tuki@hansel.fi](mailto:tuki@hansel.fi).