

Tervolan seurakunnan hankinta- ja kilpailuttamisohje

Hyväksytty Tervolan seurakunnan kirkkoneuvostossa 18.2.2025

JOHDANTO

Tervolan seurakunnan hankintatoiminnassa noudatetaan julkisia hankintoja koskevia säädöksiä, taloussääntöä (KV 13.10.2023) sekä tätä hankintaohjetta. Hankinnoilla tarkoitetaan tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä. Hankintatoiminnan pääperiaatteet ovat hankintojen tehokas ja avoin kilpailuttaminen sekä tarjoajien tasapuolinen kohtelu.

Tavoitteena on, että hankintaratkaisut palvelevat seurakunnan tuloksellista toimintaa ja että seurakunnan resursseja käytetään tarkoituksenmukaisesti ja tehokkaasti. Ilman tarjouskilpailua hankinta saadaan tehdä vain erityisistä syistä.

Avoimuuden periaatteen mukaisesti hankinnoista tiedotetaan riittävän laajasti.

Tarjoajia kohdellaan yhdenvertaisesti ja hankintapäätös tehdään ennalta ilmoitettujen valintaperusteiden mukaisesti. Saaduista tarjouksista on valittava joko hinnaltaan halvin tai kokonaistaloudellisesti edullisin.

Hankittavien tuotteiden valinnassa otetaan huomioon myös kestävän kehityksen periaatteet. Hankintaprosessin vaiheet kirjataan ja syntyneet aineistot säilytetään hallinto-ohjeen mukaisella tavalla.

Pääsääntönä on hankintojen kilpailuttaminen. Kilpailuttamisen voi jättää tekemättä kuitenkin siinä tapauksessa, jos kyseessä on vain vähäinen hankinta tai jos kilpailuttamisen järjestämisestä aiheutuvat kustannukset todennäköisesti tulisivat ylittämään kilpailuttamisella saavutettavat säästöt. Kilpailuttamiselle olisi siis hyvä olla perusteltu syy, koska oikein tehty kilpailuttamisprosessi vie aikaa ja resursseja. Aloitettu hankintamenettely on pääsääntöisesti vietävä loppuun asti eli seurakunnan on tehtävä hankintapäätös. Tarjouskilpailua ei saa järjestää ainoastaan vallitsevan hintatason selvittämiseksi.

Yleisesti käytetty perustelu palvelujen ja tuotteiden kilpailuttamiselle on niiden hinta. Hankintasäännössä on keskeiset asiat, jotka liittyvät kilpailuttamiseen. Kynnysarvon ylittävän hankinnan tekemistä ei ole käsitelty yksityiskohtaisesti. Siitä on olemassa erilliset ohjeet julkiset hankinnat tietokannassa.

HANKINTAPROSESSIN KUVAUS

1. HANKINTATARVE

Tarkistetaan ennen hankintapäätöstä seuraavat vaihtoehdot:

- yhteiskäyttö
- lainaus
- entisen korjaus tai kunnostus
- mahdollisuus korvata tarve palvelulla
- onko tarve todellinen

2. MIKSI KILPAILUTETAAN

- hankintatarve olemassa
- edellinen sopimuskausi päättyy
- säästömahdollisuus
- muu hyöty esim. seurakunnan suunnitelman mukaisuuden toiminnan lisääminen tai toiminnallinen hyöty (ympäristönäkökohtien huomioiminen).

3. PÄÄTÖS KILPAILUTTAMISESTA

- neuvosto tai viranhaltija
- tehdäänkö itse vai ulkoistetaan
- valitaan vastuuhenkilö henkilöstöstä
- ulkopuolinen kilpailuttaja erikoisosaamista vaativiin tehtäviin
- tarjouskilpailu tarjousten kilpailuttajasta
- valitaan hinnaltaan tai kokonaistaloudellisesti edullisin vaihtoehto
- sopimus kilpailuttamisesta
- valvotaan, että kilpailuttaja noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä

4. TARJOUSKILPAILUN VALMISTELU

- tarve kartoitetaan
- nykyinen ratkaisu
- tarjouspyynnön valmistelu
- ilmoitusmenettely
- hankintaehdot/sopimukset
- tarjouspyyntöjen lähettäminen

5. TARJOUSTEN KÄSITTELY JA PÄÄTÖKSEN TEKÖ

- tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen
- tarjousten valinta jatko käsittelyyn
- tarjousvertailun tekeminen

- tarjouksen valinta ja päätös
- ilmoitukset tarjouskilpailuun osallistuneille
- sopimus hankinnasta

NORMIPOHJA

Hankintoja sääntelee laki julkisista hankinnoista ja asetus kynnysarvot ylittävistä tavara- ja palveluhankinnoista.

Lainsäädäntö keskittyy hankintamenettelyn muodolliseen oikeellisuuteen, jolla turvataan hankintamenettelyyn osallistuvien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu.

Lainmukaisen menettelytavan noudattaminen tulee viime kädessä punnittavaksi markkinaoikeudessa, jos palvelun tarjoaja saattaa hankintapäätöksen ja seurakunnan menettelyn markkinaoikeuden tutkittavaksi. Tutkittava oikeuskysymys on yleensä; onko seurakunta tehnyt sellaisen menettelyvirheen, että se on johtanut hinnaltaan kalliimman tai kokonaistaloudelliselta edullisuudeltaan huonomman tarjouksen valitsemiseen.

Hankinnoissa on noudatettava

- lakia julkisista hankinnoista (1397/2016; hankintalaki),
- tilaajavastuulakia (1233/2006),
- julkisuuslakia,
- hallintolakia ja
- seurakunnan taloussääntöä.

TARJOUSPYYNNÖN LAATIMINEN

Julkiset hankinnat kolmeen ryhmään hankintahinnan perusteella (HanL 4:25-26).

- EU-kynnysarvon ylittävät,
- kansallisen kynnysarvon ylittävät ja
- kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat.

EU-komissio vahvistaa kahden vuoden välein hankintadirektiivien tarkoittamien, unionin alueella julkaistavien hankintailmoitusten euromääräiset kynnysarvot (HanL 4:26)

Talouspäällikkö vastaa tarjouspyynnön laatimisesta. Tarjouspyynnön laatimisessa voidaan käyttää myös ulkopuolista apua. Hankintaa ei saa pilkkoa osiin tavoitteena esim. kynnysarvon alittaminen. HILMA-järjestelmä osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi on maksuton sähköinen ilmoituskanava, jossa ilmoitetaan julkisista hankinnoista.

EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat tulee ilmoittaa EU-laajuisesti. EU-hankintailmoitukset tehdään HILMAssa, josta ne toimitetaan edelleen komission julkaisutoimiston ylläpitämään TED- tietokantaan (Tenders Electronic Daily).

EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin sovelletaan hankintalakia ja -asetusta sellaisenaan laista ja asetuksesta ilmenevällä tavalla:

- EU-direktiivien mukaiset kilpailuttamismenettelyt
- EU-laajuinen ilmoitusvelvoite
- valitusosoitus markkinaoikeuteen

Useimmat tavara- ja palveluhankinnat voidaan kilpailuttaa, jolloin arvioitu hankintahinta on esimerkiksi yhden vuoden tai enintään neljän vuoden aikana tehtävien hankintojen yhteenlaskettu arvo ilman arvonlisäveroa (HanL 4:27).

Kansalliset hankinnat

Kansalliset hankinnat ovat kansallisia kynnysarvojen ylittäviä, mutta EU-kynnysarvojen alittavia hankintoja. Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat ilmoitetaan HILMAssa. Kansallisiin hankintoihin sovelletaan HanL 11. luku.

- kilpailuttamisvelvoite, mutta menettelyt joustavampia kuin EU-hankinnoissa
- kansallinen ilmoitusvelvoite
- valitusosoitus markkinaoikeuteen

Pienhankinnat

Kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat ovat kokonaan hankintalain soveltamisalan ulkopuolella. Koska hankintalaki ei koske näitä ns. pienhankintoja, pienhankintojen tarkoituksenmukainen, hankinnan laatuun ja laajuuteen soveltuvien hankintatapojen soveltaminen jää hankintayksiköiden omaan harkintaan.

Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansallisten kynnysarvojen alle jääviä hankintoja

- hankintalain soveltamisalan ulkopuolella
- ei valitusoikeutta markkinaoikeuteen
- taloussihteerin ja kirkkoherran ja päätöksestä oikaisuvaatimus kirkkoneuvostoon, josta voi tehdä kirkollisvalituksen hallinto-oikeuteen ja edelleen korkeimpaan hallinto-oikeuteen,
- kirkkovaltuuston päätöksestä voi tehdä kirkollisvalituksen hallinto-oikeuteen ja sen jälkeen korkeimpaan hallinto-oikeuteen.

Tervolan seurakunnan tavara- ja palveluhankinnoissa, joiden arvo on

- alle 5 000 euroa, voidaan käyttää suoramaintaa. Työntekijät voivat suorittaa toiminnassa tavanomaisesti tarvittavien tavaroiden ja palvelujen hankintaa, ellei kirkkoherra tai taloussihteerin anna muunlaista ohjeistusta. Hankinnat on suoritettava talousarviomäärärahan puitteissa.
- yli 5 000 euron hankintapäätös on tehtävä mahdollisuuksien mukaan vähintään kahden (2) tarjouksen perusteella.
- hankintapäätös on tehtävä mahdollisuuksien mukaan kilpailutuksen perusteella ja pyrittävä noudattamaan hankintalain säädöksiä.

TARJOUSPYYNNÖN SISÄLTÖ

Tarjouspyynnön laatiminen on hankintamenettelyn olennaisin osa, joka on tehtävä huolella. Sen laatimiseen on varattava riittävästi aikaa. Tarjouspyynnössä yksilöidään, mistä tuotteista ja palveluista se haluaa tarjouksia. Tarjoajan on voitava luottaa seurakunnan esittämään tarjouspyyntöön.

Tarjoajat laativat tarjouksen ainoastaan tarjouspyynnön perusteella. Tarjouspyynnön tulee olla yksiselitteinen ja niin selkeä, että sen perusteella voidaan antaa yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Hyvin laadittu tarjouspyyntö säästää aikaa ja vaivaa tarjousten vastaanottamis- ja vertailuvaiheessa.

Tarjouspyyntö ja tarjoukset on tehtävä kirjallisesti. Suullinen tarjouspyyntö ja tarjous ovat vain poikkeuksellisesti mahdollisia suoramaintannassa ja neuvottelumenettelyssä.

Tarjouspyynnössä määritellään hankinnan määrän, laadun ja muut hankintaan liittyvät osatekijät. Kilpailutettavaa hankintaa ei saa määritellä siten, että se suosisi jotain tuotemerkkiä, yritystä tai muuta toimijaa. Tarjoajille annetaan tarjouksen laatimista varten tarvitsemat tiedot. Tarjoajien tasapuolisen kohtelun vaatimus edellyttää, että kaikille tarjoajille toimitetaan yhtä tarkat tiedot.

Tarjouspyynnössä ilmoitettavat asiat

1. Tiedot hankkijasta.
2. Hankinnan sisältö eli hankittavien tavaroiden tai palvelujen määrä ja erityisominaisuudet samoin kuin rakennustyön tekninen sisältö. Myös toimitukselta edellytettävät laatuvaatimukset on määriteltävä.
3. Sovellettava hankintamenettely (avoin, rajoitettu, neuvottelumenettely jne.)
4. Ilmoitus toimittajien kelpoisuusvaatimuksista ja sen osoittamiseksi vaadittavista asiakirjoista
5. Tarjouksen valintaperusteet (kokonaistaloudellisesti edullisin / halvin tarjous) ja yksityiskohtaiset vertailuperusteet (sekä valintaperusteiden tärkeysjärjestys tai painoarvot)
6. Voidaanko kokonaistarjouksen lisäksi tehdä osatarjouksia tai vaihtoehtoisia tarjouksia
7. Vaatimus huolto- ja käyttöohjeista sekä koulutuksesta, joiden tulee sisältyä tarjoukseen
8. Mahdollisten varaosien saantimahdollisuudet, tuotteen huolto- ja korjausmahdollisuudet ym.
9. Hankittavan tavaran toimitusaika ja -paikka (-paikat)
10. Määräaika kellonaikoinen tarjouksen jättämiselle sekä osoite, johon tarjous on toimitettava, samoin kuin tarjouskuoren päälle merkittävä tunnus
11. Tarjousasiakirjojen avaamistilaisuuden aika ja paikka sekä julkisuus
12. Mihin päivämäärään saakka tarjouksen pitää olla voimassa
13. Maksuehdot ja mahdolliset vakuudet
14. Edellytetäänkö tarjoukselta kiinteää hintaa vai hyväksytäänkö myös hinnanmuutosperusteeseen sidottu hinta, jolloin sidonnaisuus on ilmoitettava tarjouspyynnössä
15. Lisätietoja antavan henkilön yhteystiedot
16. Vakuuttamisvelvollisuus
17. Asiakirjoista mahdollisesti perittävä maksu
18. Sovellettavat toimialakohtaiset yleiset sopimusehdot
19. Erimielisyyksien käsittelypaikka, käräjäoikeus
20. Hankintasopimuksen sitova alkamisajankohta
21. Maininta, että seurakunnalla on oikeus hylätä saadut tarjoukset esimerkiksi sen vuoksi, että hintatarjoukset ylittävät oleellisesti talousarvioon varatut määrärahat
22. Tarjouspyynnössä voidaan pyytää tarjoajia erittelemään myös tarjouksiin liittyvät liikesalaisuudet
23. Toimittajan arvonlisäverovelvollisuustodistuksen toimituspyyntö, alv:ia sis. hankinnassa
24. Toimittajan ennakoperintärekisteriotteen toimituspyyntö palvelun/työn ostamisessa
25. Toimittajan YEL-todistuksen (yrittäjäeläketodistus) toimittaminen
26. Toimituspyyntö toimittajan todistuksesta lakisääteisten työnantajamaksujen hoitamisesta (suuremmissa hankinnoissa)

Sopimuskautta ei kannata rajata kovin lyhyeksi, koska hankintamenettelyyn menee paljon aikaa. Suositus 2-3 vuotta. Optiona, voi olla +1 vuotta tai toistaiseksi.

Hankinnan sopimusehdoissa voidaan käyttää julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE 2014, 2022 päivitysversio). KTM:n mukaisesti Tavara- ja palveluhankinnoissa noudatetaan JYSE 2014 ehtoja, mikäli ei erikseen kirjallisesti toisin sovita.

Sopimusehdoilla rajataan vastuut ja velvollisuudet palvelun tai tavarantoimituksen suhteen. Lisäksi on merkittävät erityisehdot kuten toimitusaikataulu ja maksuehdot jo tarjouspyyntöön epäselvyyksien välttämiseksi. Yleisesti käytetään 14 pv netto maksuaikaa, arvokkaimmissa hankinnoissa esim. yli 5000 € käytetään 30 pv netto.

Tietotekniikkahankinnat suorittaa pääasiassa Rovaniemen seurakunnan tietohallinto -osasto yhteistyösopimuksen mukaisesti.

TARJOUSTEN VALINTAPERUSTEET

Jotta tarjouksen tekijät tietäisivät mitä seurakunta arvostaa ja minkälaiset tarjoukset voivat olla kilpailemassa keskenään, arviointikriteerin tarjouspyynnössä on ilmoitettava.

Avoimuusperiaate edellyttää näiden arviointikriteereiden ilmoittamista etukäteen.

Valintakriteereiden määrittely jälkikäteen on lainvastaista. Kilpailuttaminen ei voi onnistua eikä hankintapäätöstä voida kontrolloida, jos seurakunta määrittelee tarjouksen valintakriteerit jälkikäteen.

Hankintalain mukaan tarjousten arviointiperusteita on kaksi:

1 Hinnaltaan edullisin, jolloin ei voida tarjouksia vertaillen kiinnittää huomiota mihinkään muuhun kriteeriin kuin hintaan. Jos tarjouspyynnössä ei ole mainittu mitään arviointikriteerejä, tarjouksenantaja voi olettaa, että valinta tehdään hintavertailun perusteella.

Tarjouspyynnössä on hyvä määritellä, pyydetäänkö hinta yhtä yksikköä kohti, miten ja koska hinta mahdollisesti muuttuu, mitkä tekijät vaikuttavat sopimuskauden aikana hinnoitteluun. Onko hinnoissa huomioitu kaikki kustannukset ja alennukset, pyydetäänkö hinta ilmoittamaan vuosimaksuna.

2. Kokonaistaloudellisesti edullisin. Kokonaistaloudellisuutta arvioitaessa on huomioitava hinta, käyttökustannukset, toimintaominaisuudet, ympäristövaikutukset tai muut vastaavat perusteet. *Hankintailmoituksissa ja tarjouspyyntöasiakirjoissa pyritään käyttämään yhtenä valintakriteerinä ympäristövaikutuksia.*

Tämä peruste on jaettavissa useaan eri tekijään, joille kullekin pitää antaa oma painoarvo.

Pisteytys on yksi keino, jolla kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen arviointikriteerit voidaan laittaa tärkeysjärjestykseen.

Eri kriteereiden vertailtavuus ja pisteytysjärjestelmä on rakennettava jo tarjouspyynnön

laatimisvaiheessa, mikäli mahdollista. Lisäksi tarjouspyynnössä on syytä ilmoittaa millä tavalla tarjouksenantaja voi saada parhaat pisteet. Tarjouspyynnön laatijan täytyy ennen tarjouspyynnön antamista päättää, mitkä tekijät ovat olennaisia. Arviointikriteereiden täytyy soveltua tehtävään hankintaan ja käytettävien kriteereiden on oltava riittävässä yhteydessä hankinnan kohteeseen.

Arviointiperusteeksi ei käy esimerkiksi: "Soveltuu parhaiten seurakunnan tarpeisiin", koska se ei kerro tarjouksenantajalle, mitkä ovat seurakunnan tarpeet. Tarjouspyynnössä on määriteltävä, mitkä ovat nämä tarpeet ja miten ne sen mielestä parhaiten toteutuisivat. Selkeästi kiellettyjä ovat sellaisten kriteereiden käyttäminen, joilla tavoitellaan jonkin tarjoajan suosimista esimerkiksi kotipaikan (paikallinen yritys) tai aiemman sopimussuhteen perusteella.

Kun tarjouksia vertaillaan, on kaikkia tarjouspyynnössä mainittuja arviointikriteereitä käytettävä.

Tarjousten vertailuvaiheessa seurakunta ei voi muuttaa kriteereitä eikä niiden painoarvoja.

HANKINNAN ARVO

Toistaiseksi voimassa olevan tai voimassaoloajaltaan epävarman sopimuksen arvon laskentaperusteena käytetään sopimuksen kuukausiarvoa kerrottuna 48:lla. Mikäli sopimuksen voimassaoloaikaa ei erikseen ilmoiteta, tarjouspyynnön arvo on 48 kuukautta. Näin myös ratkaistaan ylittääkö hankinnan arvo kynnysarvon. Hankintaa ei saa pilkkoa tarkoitushakuisesti pienempiin osiin kynnysarvon alittamiseksi. Lähtökohtana on aina suurin mahdollinen ennakoitu arvo.

KENELLE TARJOUSPYYNTÖ LÄHETETÄÄN

Hankintalain 5 luvun mukaan hankinnassa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet. Hankinnasta on sen arvosta riippumatta joko ilmoitettava tai tarjouksia on muutoin pyydettävä hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä. Tarjouspyyntö on lähetettävä kaikille tarjoajille samanaikaisesti.

Kynnysarvon alittava hankinta

Alle kynnysarvon jäävistä hankinnoista on hankinnan arvosta riippumatta joko ilmoitettava tai tarjouksia on muuten pyydettävä hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä. Tarjoajilla tulee olla riittävästi aikaa tarjouspyyntöön tutustumista ja tarjouksen laatimista varten.

Nk. avoimessa menettelyssä kaikki halukkaat tarjoajat saavat tehdä tarjouksen.

Tarjouspyynnöstä ilmoitetaan julkisesti ja hankintapäätös tehdään annettujen kirjallisten tarjousasiakirjojen perusteella. Ilmoitus voidaan julkaista esimerkiksi alueellisessa tai

valtakunnallisessa sanomalehdessä tai virallisen lehden julkiset hankinnat osassa.

Rajoitetussa menettelyssä seurakunta pyytää tarjoukset vain toimijoilta. Tarjouksia on pyydettävä riittävä määrä hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden. Riittävänä määränä on pidetty viittä tarjouspyyntöä. Mikäli jokin muu tarjoaja kuin ne, joilta tarjousta on pyydetty, haluaa tehdä tarjouksen, sillä on oikeus saada tarjouksen tekemistä varten tarjouspyyntö. Hankinta ei saa kuitenkaan tämän vuoksi viivästyä. Asiakirjat on lähetettävä ilman aiheetonta viivästystä.

Neuvottelumenettely voi tulla kysymykseen toissijaisena hankintamenettelynä siinä tapauksessa, että avoimella tai rajoitetulla hankintamenettelyllä ei ole saatu lainkaan tarjouksia tai tarjouksista ei yksikään ole ollut hyväksymiskelpoinen. Mikäli tällaiseen tilanteeseen joudutaan hankinnassa, tarjouspyyntö voi olla myös laadittu epätarkasti.

Kynnysarvon ylittävä hankinta

Hankinta-asetuksessa on säännökset kynnysarvon ylittävän hankintaprosessin läpiviemisestä. *Kynnysarvon ylittävästä hankinnasta on aina julkaistava hankintailmoitus.* Tarjousajan on oltava vähintään 52 päivää. Tarjousaikaa voidaan lyhentää, jos hankinnasta on julkaistu ennakkoilmoitus, joka on lähetetty Euroopan yhteisöjen varallisten julkaisujen toimistoon viimeistään 52 päivää ja aikaisintaan 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen julkaisemista. Lyhennetyn tarjousajan on oltava riittävän pitkä, vähintään 22 päivää, tarjouspyyntöä vastaavien tarjousten laatimiseksi.

Jos *avoimessa menettelyssä* ei ole saatu riittävästi tarjouksia taikka *rajoitettuun menettelyyn* ilmoittautuneita ei ole riittävästi, seurakunta voi lähettää avoimessa menettelyssä tarjouspyynnön tai rajoitetussa menettelyssä osallistumishakemuksen valitsemilleen toimittajille.

PUUTTEELLINEN TARJOUSPYYNTÖ

Tarjousta laatiessaan tarjoaja huomaa, mikäli seurakunnan tarjouspyyntö on puutteellinen. Tämä tarkoittaa sitä, että tarjousta ei voi jättää puuttuvien tietojen johdosta.

Tarjoaja voi ilmoittaa tarjouspyynnössä havaitsemistaan epäselvyyksistä. Tällöin seurakunnalla on mahdollisuus korjata hankintamenettelyä jo ennen tarjouksien saamista antamalla korjattu tarjouspyyntö samalla ilmoitustavalla kuin alkuperäinenkin tarjouspyyntö. Vaihtoehtoisesti tarjoaja joutuu pyytämään lisäselvitystä. Lisäselvitystä pyydetään kirjallisesti. Lisäselvitykset on toimitettava tarjoajalle viisi (5) päivää ennen tarjouksen jättöpäivää. Lisäselvitys on toimitettava kaikille ehdokkaille kirjallisesti samanlaisena. Lisäselvityksen pyytäminen ei saa johtaa alkuperäisen tarjouspyynnön muuttumiseen. Hankinnan ehtoja ei saa hankinnan aikana muuttaa. Jos alkuperäisestä tarjouspyynnöstä unohtuu jotakin, on siltä osin järjestettävä uusi hankintamenettely.

TARJOUSTEN VASTAANOTTO

Saapuneet tarjoukset avataan samanaikaisesti *tarjousten avaamistilaisuudessa*. Tarjouksista tulee laatia tarjousten *avaamispöytäkirja*. Mikäli tarvitaan lisäselvityksiä, on varattava kaikille tarjoajille sama tilaisuus lisäselvityksen antamiseen.

Seurakunnan on päätettävä, voidaanko kaikki saapuneet tarjoukset hyväksyä. Saapuneista tarjouksista erotetaan ne, jotka eivät jostain syystä tule vertailtavaksi. Seurakunnalla on oikeus ja velvollisuus hylätä tarjouspyyntöä vastaamaton tarjous. Tällaisia voivat olla tarjouspyyntöön verrattuna tarjouksen vajavaisuus tai virheellisyys tai se, että tarjous on saapunut liian myöhään. Seurakunta ei voi ottaa huomioon parannettua tarjousta, oli se sitten annettu itsenäisesti, seurakunnan tiedustelun perusteella tai tinkimisen seurauksena.

TARJOUSTEN VERTAILU

Tarjousmenettelyyn osallistuvia on kohdeltava yhdenvertaisesti. Hankintamenettelyn tulee olla avointa ja niin läpinäkyvää, että ulkopuolinen voi todeta sen olleen tasapuolista ja syrjimätöntä.

Tarjousten vertailuun otetaan ne tarjoukset, jotka vastaavat tarjouspyyntöä ja ovat määräaikaan mennessä saapuneet.

Paras vaihtoehto tarjousten jättämiseen on suljettu kirjekuori. Tarjousten päälle merkitään vastaanottoaika ja vastaanottajan nimi. Mikäli seurakunta on poikkeuksellisesti hyväksynyt tarjousten antamisen sähköisesti, on tarjousten vastaanotto järjestettävä siten, että tarjousten sisältö ei tule kenenkään ulkopuolisen tietoon. *Sähköisesti annetut tarjoukset suljetaan kirjekuoreen, johon merkitään tarjouksen saapumisaika, lähettäjän nimi, tarjouksen kohde sekä vastaanottajan nimi.*

Tarjoukset avataan tarjousten antamiseen varatun määräajan päätyttyä.

Avaamistilaisuudessa on läsnä vähintään kaksi (2) henkilöä ja tilaisuudesta laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat läsnäolijat.

Avaustilaisuudessa saadut tiedot eivät ole julkisia. Kaikista vertailussa mukana olevista tarjouksista on laadittava objektiivinen ja selkeä tarjousvertailu, joka perustuu tehtävään hankintaan. Vertailu on suoritettava tarjouspyynnössä asetettujen valintakriteerien avulla. Tarjousten vertailussa käytetään niitä painoarvoja, jotka eri kriteereille on etukäteen annettu. Seikkoja, jotka eivät käy ilmi hankintaan liittyvistä tarjouspyynnöistä tai päätöksistä tms., ei voida käyttää hankinnan todellisena ratkaisuperusteena. Päätökseen ei voi jälkikäteen liittää uusia perusteita, jos niitä ei ole alun perin mainittu tarjouspyynnössä.

Mikäli halutaan varmistaa, että tarjoajan tarjous on ymmärretty oikein, seurakunta voi ennen päätöksentekoa käydä kunkin vertailussa mukana olevan tarjoajan kanssa läpi sen tarjouksen. Muiden vertailussa mukana olevien tarjoajien tarjouksia ei luonnollisesti saa tässä vaiheessa esittää toisille tarjoajille.

Hankintapäätöksen perusteista tulee käydä ilmi, miten tarjoajan valintaan on päädytty. Vertailuun tulisi liittää ainakin lyhyt perustelu siitä, miten jotain palvelua on pidetty muita kokonaistaloudellisesti edullisempana. Mikäli valintaperusteet on pisteytetty, laskukaavojen tulisi olla riittävän selkeitä mahdollisen kontrollin varalta. Päätöksenteon jälkeen vertailuasiakirjat ovat julkisia ja tarjoajilla on oikeus saada tehdyt vertailut käyttöönsä. Vertailuasiakirjat voidaan antaa päätösasiakirjan liitteenä.

Tarjousten hylkääminen

Tarjous on hylättävä, jos

- se on tarjouspyynnön vastainen,
- tarjoushintaa ei ole annettu yksiselitteisesti tai tarjouksessa ei ole esitetty vaadittuja hintaerittelyjä (yksikköhinnat),
- tarjouksentekijä on tarjousmenettelyssä toiminut vilpillisesti taikka muuten lain tai hyvän kauppataivan vastaisesti
- tarjous on saapunut määräajan päättymisen jälkeen.

Lisäksi tarjoukset voidaan hylätä, jos

- kaikki tarjoukset ylittävät olennaisesti tarkoitukseen varatut määrärahat tai hankinta osoittautuu tarpeettomaksi
- tarjoushinta on niin alhainen, että on ilmeistä, ettei hankintaa myyjän taloudelliset edellytykset huomioon ottaen voida tarjouksen mukaan toteuttaa eikä tarjouksen tekijä ole hankintayksikön pyynnöstä esittänyt riittävää selvitystä asiasta.

HANKINNAN KESKEYTTÄMINEN

Tarjouspyynnöllä seurakunta on periaatteessa sitoutunut toteuttamaan hankinnan, josta tarjouksia on pyydetty. Jos seurakunta on saanut tarjouspyyntöä vastaavia tarjouksia, se ei voi ilman hyväksyttävää perustetta keskeyttää hankintaa. *Seurakunnan on pystyttävä osoittamaan, että sillä on keskeyttämiseen hyväksyttävä syy.* Hankinta voi olla keskeytettävissä kilpailun aikaansaamiseksi, jos avoimessa tai rajatussa menettelyssä on saatu vain yksi tarjous.

Aiotun hankinnan tulee olla realistinen ja seurakunnan tulee selvittää todennäköinen hintataso jo etukäteen. *Tarjousten kalleutta* on joissakin hankinnoissa pidetty hyväksyttävänä

syynä keskeyttää hankinta ja järjestää uusi tarjouskierros muutetusta, suppeammasta hankinnasta. Tällaisia syitä voivat olla mm. materiaalien tai tekniikan ennakoimaton kalleus. *Hankintamenettelyssä todettu virhe tai ongelma* voi olla hyväksyttävä syy keskeyttää hankinta. Tällainen virhe voisi menettelyä jatkettaessa johtaa siihen, että seurakunnan olisi aloitettava hankinta alusta alkaen markkinaoikeuden ratkaisun takia. Virheen tulee olla objektiivisesti arvioiden todellinen. Pelkästään se, että yksi tarjoaja on ymmärtänyt tarjouspyynnön väärin, ei ole peruste menettelyn keskeyttämiselle.

HANKINTAPÄÄTÖS JA TIEDOKSIANTO

Hankintapäätöksen tekee se viranhaltija tai toimielin, jolle hankintaoikeus on seurakunnassa määrätty. Hankintapäätökset on kirjattava pöytäkirjaan tai päätösluetteloon siten, että niistä ilmenevät hankintaprosessin keskeiset vaiheet. Myös suullisen tarjouspyynnön pohjalta tehty hankintapäätös edellyttää kirjallisen päätöksen. Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa, hankintapäätös ja ohje oikaisuvaatimuksen ja kirkollisvalituksen tekemisestä on annettava tiedoksi niille, joita asia koskee. Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintapäätökseen tulee liittää kirjallinen ohje asian saattamisesta markkinaoikeuteen.

Hankinta-asiakirjoissa ovat julkisia:

- tieto, keneltä tarjoukset on pyydetty
- tarjouspyyntö liitteineen on julkinen allekirjoituksen jälkeen
- tarjousten avaus, sitä edellytettäessä, on julkinen.
- hankinta-asiakirjat ovat julkisia asianosaisille, kun päätös hankinnasta on tehty
- hankinta-asiakirjat ovat julkisia yleisölle, kun sopimus hankinnasta on tehty
- tarjoushinta.

Liike- ja ammattisalaisuudet on pidettävä salassa.

Hankintasopimus syntyy vasta, kun sopimus on allekirjoitettu.

Hankintapäätöksestä tiedotetaan kirjallisesti, mieluiten postin kautta. Lähetysajaksi varataan 7 päivää, minkä jälkeen valitusaika 14 päivää aletaan laskea.

päivän määräajasta voidaan poiketa, jos

- sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä
- seurakunnasta riippumattomat ennalta arvaamattomat syyt
- jos hankintapäätös viedään kuittausta vastaan kaikille osapuolille välittömästi päätöksen jälkeen, em. ajasta voitaneen vähentää 7 päivää. Määräaika hakemuksen tekemiseksi markkinaoikeudelle ei ala, jollei päätöstä ja valitusosoitusta ole annettu tarjoajille.