



LAUREA

Helsingin kaupungin sosiaaliviraston työnohjauksen kilpailuttaminen



Hölimäki, Mia

Laurea ammattikorkeakoulu
Laurea Hyvinkää

Helsingin kaupungin sosiaaliviraston työnohjauksen kilpailuttaminen

Mia Hölimäki
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Joulukuu 2009

Mia Hölimäki

Helsingin kaupungin sosiaaliviraston työnohjauksen kilpailuttaminen

Vuosi 2009

Sivumäärä 64

Tämän opinnäytetyön aiheena on Helsingin kaupungin sosiaaliviraston työnohjauksen kilpailuttaminen. Opinnäytetyöhön on koottu ja kuvattu työnohjauksen kilpailuttamista koskeva hankintaprosessi. Työn tarkoituksena on selvittää julkisten hankintojen kilpailutusta koskevaa lainsäädäntöä sekä varsinaista hankintaprosessia.

Tutkimusasetelmana on selvittää hankintaprosessin eri vaiheisiin liittyvät toimintatavat. Ne käsittävät lain määräämät pakolliset toiminnot sekä Helsingin kaupungin sosiaaliviraston hankintatoimen omat tavat. Tutkimus on tehty vuonna 2009 voimassa olevilla hankinta-asetuksilla ja lainsäädännöllä.

Empiirinen osio perustuu osallistuvaan havainnointiin, asiakirjojen tutkimiseen ja omiin kokemuksiin. Opinnäytetyössä on käytetty lähteenä myös erilaisia hankinta-asiakirjoja.

Julkisten hankintojen tekeminen eroaa kaupunkien välillä laeista ja säädöksistä huolimatta. Hankintaprosessin toteuttaminen, miten hankintatoimi sen toteuttaa, on omanlainen. Hankintatoimen hankintaprosessin vaiheet ovat muotoutuneet ajan myötä. Hankintatoimen vuosien kokemus kilpailuttamisesta näkyy prosessin läpiviemisessä.

Avainsanat: kilpailuttaminen, julkinen hankinta, hankintalainsäädäntö

Mia Hölimäki

Work coaching in the Social Departments of the City of Helsinki put out to tendering

Year	2009	Pages	64
------	------	-------	----

This dissertation deal with Work coaching in the Social Departments of the City of Helsinki put out to tendering. The aim was to describe the public procurement law and the process of procurement as a whole and evaluate all the actions and commitments that appear during the process.

Frame on research is to evaluate mode of procurement. Those include direction of public procurement law and process of the Procurement Office in the city of Helsinki. Research has been made pursuing instructions of procurement and the law of public procurement.

The empirical section was mostly researched through own observations and experience. Also information from different procurement documents was used in this part.

The result of this dissertation shows that the procurement process is a multiphase and time-consuming process. Making public procurements is different despite of laws and instructions of procurement. The biggest difference is how the Procurements office accomplishes the procurements. Time has formulated actions and commitments that appear during the process.

Procurement office experience of years of public procurement can be seen through the whole process.

Keywords: competition, public procurement, the law of public procurements

Sisällys

1	Johdanto	7
1.1	Helsingin kaupungin sosiaalivirasto	8
1.2	Työnohjauksen käyttö ja kilpailutus sosiaalivirastossa	9
1.3	Yleistä työnohjauksesta	9
1.4	Työnohjauksen kilpailuttamisen tarve	9
2	Julkinen hankinta.....	10
3	Lainsäädäntö.....	12
3.1	Hankintalainsäädännön soveltaminen	12
3.2	Kynnysarvot	14
3.2.1.	EU – kynnysarvot.....	14
3.2.2.	Kansalliset kynnysarvot	16
3.2.3.	Hankintalain kynnysarvot muuttuvat keväällä 2010.	16
3.3	Hankintoja koskevat poikkeukset	17
4	Kilpailuttamisvelvoite	18
4.1	Hankintamenettelyssä noudatettavat oikeusperiaatteet	19
4.2	Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen	19
4.3	Pilkkomiskielto	20
5	Hankintamenettelyt	21
5.1	EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen hankintamenettelyt	22
5.2	Kansalliset kynnysarvot ylittävien hankintamenettelyt.....	27
6	Hankintaprosessi	28
6.1	Suunnittelu	28
6.2	Hankinnasta ilmoittaminen.....	31
6.3	Tarjouspyynnön laatiminen	32
6.4	Valinta- ja vertailuperusteet.....	33
6.5	Tarjouspyynnön lähettäminen	34
6.6	Tarjousten käsittely ja vastaanottaminen	35
6.6.1.	Tarjousten avaaminen ja avauspöytäkirja	36
6.6.2.	Tarjoajien kelpoisuuden ja soveltuvuuden arviointi	36
6.6.3.	Poissulkemisperusteet EU – hankinnoissa	37
7	Tarjousten tarkistaminen ja tarjousten vertailu	39
7.1	Tarjousten vertailu	40
7.2	Tilaaavastuulaki	41
7.3	Hankinnan keskeyttäminen	42
7.4	Hankintapäätös	42
7.5	Hankintojen oikaisuvaatimusaika ja menettely	44

7.6	Hankintasopimus	46
7.7	Arkistointi	47
8	Loppupäätelmät	48
8.1	Pohdintoja julkisista hankinnoista.....	48
8.2	Yhteenveto	50
8.3	Omat kokemukset.....	51
	Lähteet.....	52
	Liitteet.....	54

1 Johdanto

Olen valinnut opinnäytetyöni aiheeksi Helsingin kaupungin sosiaaliviraston työohjauksen kilpailuttamisen. Tarve tälle aiheelle syntyi, kun Helsingin kaupungin sosiaaliviraston työohjauksen kilpailuttaminen tuli ajankohtaiseksi. Työohjauksen kilpailuttamisesta on koottu ja kuvattu hankintaprosessi, koska katsottiin siitä olevan hyötyä seuraavia kilpailutuksia tehdessä. Opinnäytetyön tarkoitus on selvittää julkisten hankintojen kilpailutusta koskevaa lainsäädäntöä sekä varsinaista hankintaprosessia.

Opinnäytetyö alkaa Helsingin kaupungin sosiaaliviraston ja työohjauksen esittelyllä ja jatkuu teoriaosuudella julkisen hankinnan käsitteestä, jonka jälkeen käydään läpi julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä ja sen soveltamista käytäntöön. Teoriaosuudessa pyrin kattavasti kertomaan hankintoja koskevasta lainsäädännöstä. Hankintalainsäädäntö sääntelee varsinaisen hankintaprosessin. Kynnysarvot säätämällä on hankintalain soveltamisen ulkopuolelle jätetty arvoltaan vähäisemmät hankinnat ns. pienhankinnat.

Tutkimusasetelmana on selvittää hankintaprosessin eri vaiheisiin liittyvät toimintatavat. Nämä käsittävät sekä lain määräämät pakolliset toiminnot että hankintatoimen omat toimintatavat. Tämän pohjalta kootaan hankintaprosessin eri vaiheet. Tutkimus on tehty vuonna 2009 voimassaolevilla hankinta-asetuksilla ja lainsäädännöllä. Apuna työssä on käytetty Internet-sivuilta löytyvää materiaalia, kirjallisuutta, erilaisia seminaareissa jaettuina materiaaleja sekä kilpailutustyöryhmässä käytyjä keskusteluja.

Tutkimuksen empiirisessä osiossa pyrin kertomaan Helsingin kaupungin sosiaaliviraston työohjauksen kilpailuttamisesta prosessina. Tutkimuksessa käydään läpi hankintaprosessi aina hankinnan valmistelusta sen tiedottamiseen ja sopimuksen tekemiseen asti. Lisäksi opinnäytetyön lopussa selvitan hankintaa koskevien asiakirjojen arkistointitavat ja -ajat, jotka perustuvat sosiaaliviraston voimassa olevaan arkistosäätöön.

Empiirinen osio perustuu osallistuvaan havainnointiin, asiakirjojen tutkimiseen ja omiin kokemuksiin, joita olen saanut ollessani mukana kilpailutusta koskevassa työryhmässä. Olen käyttänyt työssäni lähteenä myös työryhmän jäsenten kanssa käymiäni keskusteluja.

Opinnäytetyön lopussa on loppupäätelmät. Loppupäätelmissä käyn lyhyesti läpi työtäni ja tuntemuksiani opinnäytetyön tekemisestä.

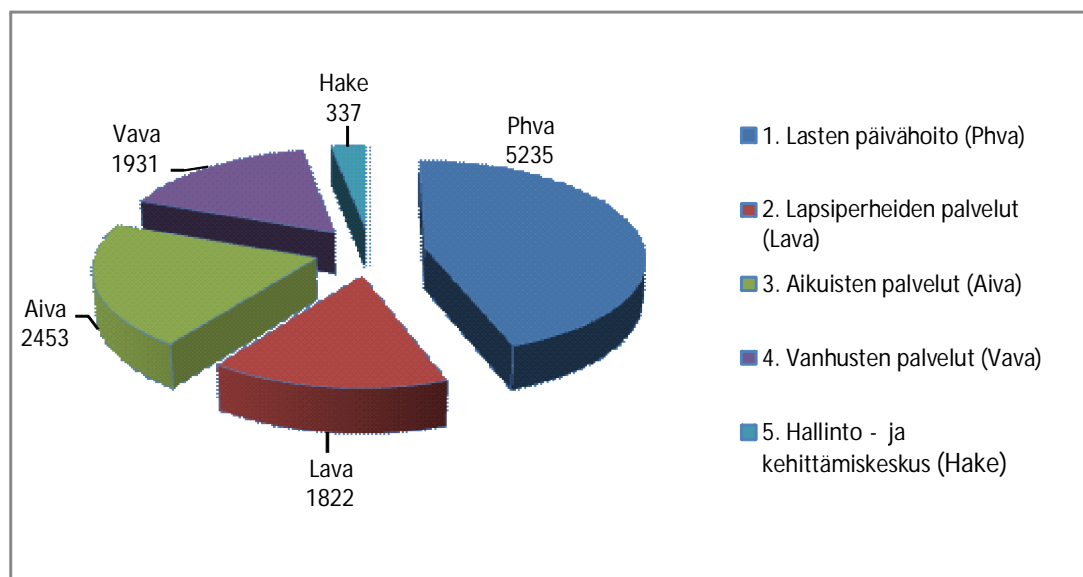
1.1 Helsingin kaupungin sosiaalivirasto

Helsingin kaupungin sosiaalivirasto huolehtii helsinkiläisten sosiaalipalveluista. Sosiaaliviraston toiminta-ajatuksena on edistää Helsingin kehittymistä sosiaalisesti tasapainoiseksi kaupungiksi yhdessä helsinkiläisten ja muiden toimijoiden kanssa siten, että heitteille ei jää kukaan. Eri-tyisesti velvollisuus on turvata kohtuulliset elämänotot niille huonoimmassa asemassa oleville, joilla on vaikeuksia oma-aloitteisesti huolehtia pärjäämisestään.

Viraston sosiaalipalveluita tuottaa viisi vastuualuetta: lasten päivähoito, lapsiperheiden palvelut, aikuisten palvelut, vanhusten palvelut sekä hallinto- ja kehittämiskeskus. Sosiaaliviraston työntekijöistä valtaosa tekee asiakastyötä sosiaalityön, lähityön, varhaiskasvatuksen sekä hoidon ja hoivan työalueilla. Suurimmat henkilöstöryhmät työskentelevät lähityössä lasten päivähoitossa, vanhuspalveluissa, vammaispalveluissa, päihdehuollossa sekä lastensuojelussa.

Vuoden 2008 lopussa sosiaaliviraston palveluksessa oli noin 11 000 työntekijää. Naisten osuus henkilöstöstä oli 91 %. Sosiaaliviraston vastuualueiden työntekijämäärät on kuvattu alla olevassa kuvassa.

Sosiaaliviraston vastuualueiden työntekijämäärät 31.12.2008:



Helsingin kaupungin ylin päättävä elin on kaupunginvaltuusto. Valtuusto päättää kaupungin tärkeimmistä taloudellisista asioista sekä kaupungin hallinnon järjestämisestä. Kaupunginvaltuusto siirtää valtaansa edelleen muille toimielimille, kuten kaupunginhallitukselle, lauta- ja johtokunnille sekä viranhaltijoille. Helsingin sosiaali- ja terveystoimesta vastaa apulaiskaupunginjohtajan Paula Kokkonen. Sosiaalitoimesta vastaa sosiaalijohtaja Paavo Voutilainen. (Päätöksenteko ja hallinto 2009.)

1.2 Työnohjauksen käyttö ja kilpailutus sosiaalivirastossa

Vuonna 2006 laaditun selvityksen mukaan sosiaaliviraston henkilöstöstä arviolta 80 % osallistuu vuoden aikana jonkinlaiseen työnohjaukseen. Arviolta työnohjauksen vuosittaiset kustannukset sosiaalivirastossa ovat 250 000 -300 000 euroa vuodessa. Suurin osa työnohjauksista on liittynyt asiakastyöhön. Ryhmätyönohjausta käytetään virastossa yksilötyönohjausta enemmän. Kaupungin omia työnohjaajia käytetään jonkin verran, mutta pääosin työnohjaus ostetaan yksityiseltä palveluntarjoajalta. (Bergman & Ylönen 2008.)

1.3 Yleistä työnohjauksesta

Työnohjaus on ihmisten parissa toimivissa ammateissa hyödynnetty ohjaus- ja tukimuoto. Kyse on työn laadun, henkilöstön ohjauksen, tuen ja ammatillisen kasvun, mutta myös innovatiivisen toiminnan ja tiedontuotannon menetelmästä ja tukirakenteesta.

Suomen Työnohjaajat ry:n mukaan organisaatioissa, joissa työnohjausta on toteutettu, on löydetty yhteyksiä työnohjauksen ja seuraavien tekijöiden välillä:

- työn laatu ja tehokkuus sekä asiakastyytyväisyys ovat parantuneet
 - työntekijän ammatillinen identiteetti vahvistuu, ammatillinen kasvu, työssä jaksaminen paranee, omien kokemusten jakaminen vahvistaa sisäistä voimantunnetta, mahdollistaa oppimisen muilta
 - työyhteisössä ilmapiiri paranee, poissaolot vähenevät, moniammatillinen toiminta jäsentyy, työyhteisössä kehittyy yhteinen ja jaettu toimintaa ohjaava tieto, työssä löydetään yhteisiä merkityksiä ja perustehtävä jäsentyy, työn laatua voidaan määritellä yhdessä
 - esimiestyö kehittyy, johtaminen paranee
- (Suomen työnohjaajat ry).

Työnohjauksen tarve sosiaalivirastossa syntyy palvelujen kehittämistä, asiakastyön haasteista sekä työyhteisöjen ja johtamisen kehittymisen tarpeista. Tärkeää on myös osaamisen ja työn hallinnan kasvaviin tarpeisiin vastaaminen sekä laajemmin inhimillisten ja taloudellisten resurssien hallinta organisaatiossa ja vastuualueilla.

1.4 Työnohjauksen kilpailuttamisen tarve

Sosiaaliviraston johtoryhmä päätti kokouksessaan 17.12.2008, että työnohjauksen hankinnasta järjestetään kilpailutus. Kilpailutuksen nähtiin parantavan työnohjauksen ohjattavuutta, yhtenäistävän linjauksia sekä parantavan työnohjauksen laatua. Helsingin kaupungin Opetusvi-

rasto kilpailutti työohjauksen ensimmäisen kerran vuonna 2006 ja terveyskeskus vuonna 2007.

Työohjauksen kilpailutuksen valmistelu aloitettiin vuoden 2009 alussa. Jokaiselta viraston vastuualueelta nimettiin edustaja kilpailutusta suunnittelevaan työryhmään. Työryhmässä puheenjohtajana toimi kehittämisspäällikkö ja kilpailutuksen asiantuntijoina hankinta-asiantuntija sekä hankintapäällikkö. Substanssiosaamista työryhmään toi monen vuoden ajan työohjaajana toiminut kehittämiskonsultti. Kilpailutustyöryhmän tehtävänä oli vastata kilpailutusprosessin suunnittelusta ja toteutuksesta. Lisäksi työryhmän tehtäviin kuuluivat ehdotuksen tekeminen työohjauksen kilpailutusta koskevasta toiminta-alueesta ja sen laajuudesta sekä määritellä ulkopuolisille työohjauspalveluille selkeät hinta- ja laatuksiteerit.

Sosiaalivirastossa toimii vuosittain satoja ulkopuolisia työohjaajia. Sosiaaliviraston nykyisen käytännön mukaan viraston yksiköt voivat itse tilata työohjaajan. Voimassa olevaa tarkempaa ohjeistusta työohjauksen hankinnasta ei ole. Selkeiden ohjeiden ja hintarajojen antaminen tuntui toiminnan kannalta järkevältä.

Työohjauspalvelut ulkoistettiin sosiaalivirastosta, koska haluttiin alentaa mm. työohjauksesta aiheutuneita kustannuksia. Työohjaajan ei tarvitse välttämättä olla ohjattavien työn substanssin asiantuntija. Oman alan ulkopuolelta tuleva työohjaaja osaa tuoda tilanteeseen oman ammatillinen ymmärryksensä ja auttaa siten työyhteisöä yhteisen johtopäätöksen tekemisessä.

Ulkopuolisten työohjaajien kilpailutuksen tavoitteena on saada aikaan puitejärjestely, jonka tuloksena sosiaalivirastolla on käytettävissään hyvin koulutettuja, kokeneita ja päteviä työohjaajia.

2 Julkinen hankinta

Julkisilla hankinnoilla tarkoitetaan sellaisia tavara-, palvelu- ja rakennusurakkahankintoja, joita valtio, kunnat ja kuntayhtymät, valtion liikelaitokset sekä muut hankintalainsäädännössä määritellyt hankintayksiköt tekevät oman organisaation ulkopuolelta vastiketta vastaan. Omalta organisaatiolta tehtävät hankinnat ovat julkisia hankintoja, jos ne tehdään kilpailutuksen seurauksena. (Kuusniemi-Laine & Takala 2008, 1.)

Hankinnalla tarkoitetaan sellaisen kirjallisen hankintasopimuksen tekemistä, jossa ostajana on hankintayksikkö ja myyjänä yritys tai muu toimittaja. Hankintasopimuksessa sovitaan tavaroiden hankinnasta, palvelun tai urakan suorittamisesta taloudellista vastiketta vastaan. (Pekola 2007, 23.)

Julkisten hankintojen sääntely liittyy EU:n sisämarkkinapolitiikkaan. Julkiset hankinnat on yksi Lissabonin strategian mukaisista aloista, joilla pyritään tehostamaan sisämarkkinoiden toimi-

vuotta. Julkisista hankinnoista annetun lain (348/2007) taustalla ovat Euroopan yhteisön perustamissopimukseen pohjautuvat oikeudelliset peruseriaatteet ja direktiivit sekä Maailman Kauppajärjestön julkisten hankintojen GPA sopimus. Julkisten hankintojen kilpailuttamisvelvoitteella pyritään parantamaan eurooppalaisten yritysten kilpailukykyä avaamalla yrityksille mahdollisuuksia tarjota tuotteitaan ja palvelujaan julkiselle sektorille avoimen ja tasapuolisen kilpailuttamisen kautta. Hankintalainsäädännön tavoitteena on velvoittaa julkiset viranomaiset ja muut hankintayksiköt kilpailuttamaan hankintansa. (Eskola & Ruohoniemi 2007, 21.)

Julkisia hankintoja tehdään Suomessa vuosittain arviolta n. 27 miljardilla eurolla. Hankinnoista noin puolet eli 13 miljardia euroa kuuluu hankintalainsäädännön soveltamisen piiriin. Hankintojen arvo on kasvanut kunta-, valtio- ja seurankuntasektorilla, joissa sekä tavara- ja palveluhankintojen että rakennusurakoiden arvo on vuosittain kasvanut. Suuri kasvu on nähty palveluhankintojen määrässä. Viime vuosina julkisten hankintojen määrä on lisääntynyt mm. perinteisesti kuntien toimialana pidetyllä sosiaali- ja terveydenhoitoalalla. (Kuusniemi-Laine & Takala 2008, 2.)

Sosiaalipalvelujen tuotos on kasvanut Suomessa 1960 - luvulta lähtien. Yritysten ja kolmannen sektorin yhteisöjen tuottamien palvelujen osuus on sosiaalihuollossa merkittävä. Sosiaalihuollon toimialayksiköiden tuottamien tavaroiden ja palveluiden summa oli vuonna 2004 n. 6 miljardia euroa. Siitä kunnallisen palvelutoiminnan osuus oli 72 prosenttia ja yksityisten palveluntuottajien 28 prosenttia. (Lukkarinen 2007, 29.)

Sosiaalivirastossa tavara- ja palveluhankintoja tehdään vuosittain noin 300 miljoonalla eurolla. Alla olevassa taulukossa on kuvattu sosiaaliviraston ostot vuonna 2007.

Helsingin kaupungin sosiaaliviraston ostot vuonna 2007.

	2006	2007
Asiakaspalvelujen ostot	197 milj.euroa	212 milj euroa
Palvelujen ostot	58 milj. euroa	64 milj. euroa
Tarvikeostot	19 milj. euroa	20 milj. euroa
Ostot yhteensä	296 milj.euroa	296 milj. euroa

3 Lainsäädäntö

Kansallinen julkisten hankintojen lainsäädäntö uudistui kokonaisuudessaan kesäkuun alussa 2007. Uusi hankintalainsäädäntö korvaa aikaisemman lain julkisista hankinnoista (1505/1991) sekä sen nojalla annetut 4 asetusta.

Julkisissa hankinnoissa sovelletaan seuraavia lakeja

- laki julkisista hankinnoista (348/2007, ns. hankintalaki)
- laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista (349/2007, ns. erityisalojen laki)

Uudella kansallisella lainsäädännöllä saatettiin voimaan EU:n hankintadirektiivit, joita ovat:

- Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi julkisia rakennusurakoita sekä julkisia tavara- ja palveluhankintoja koskevien sopimusten tekomenettelyjen yhteensovittamisesta (2004/18/EY, ns. hankintadirektiivi)
- Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi vesi- ja energiahuollon sekä liikenteen alan hankintoja koskevien sopimusten tekomenettelyjen yhteensovittamisesta (2004/17/EY ns. erityisalojen hankintadirektiivi)

Valtioneuvoston asetuksessa julkisista hankinnoista (614/2007 ns. hankinta-asetus) annetaan tarkempia säännöksiä hankintailmoituksista, valtion keskushallintoviranomaisista, viestintään liittyvistä seikoista ja velvollisuudesta toimittaa hankinnoista tilastotietoja ja muita selvityksiä Suomen viranomaisille ja Euroopan unionin toimielimille. (Kuusniemi-Laine & Takala 2008, 13.)

3.1 Hankintalainsäädännön soveltaminen

Hankintalain (348/2007) soveltamisalaan kuuluvat lähtökohtaisesti kaikki ne hankinnat, joissa on kyse rakennusurakasta ja tavara- tai palveluhankinnasta. Lähtökohtana pidetään, että aina kun on kysymys lain mukaisesta hankintayksiköstä, kaikki muut kuin omana työnä tehdyt tavara- tai palveluhankinnat, ovat hankintalainsäädännön mukaisia hankintoja, jotka on kilpailutettava.

Hankintalain (348/2007) 6 § mukaan hankintayksiköitä ovat:

1. Valtion, kuntien ja kuntayhtymien viranomaiset
2. evankelis-luterilainen kirkko ja ortodoksinen kirkko sekä niiden seurakunnat ja muut viranomaiset
3. valtion liikelaitoksista annetun lain (1181/2002) mukaiset liikelaitokset

4. julkisoikeudelliset laitokset; julkisoikeudellisella laitoksella tarkoitetaan oikeushenkilöä, joka on nimenomaisesti perustettu tyydyttämään sellaisia yleisen edun mukaisia tarpeita, joilla ei ole teollista tai kaupallista luonnetta ja:
 - a. jota rahoittaa pääasiallisesti 1 - 4 kohdassa tarkoitettu hankintayksikkö;
 - b. jonka johto 1 - 4 kohdassa tarkoitettuna hankintayksikön valvonnan alainen; taikka
 - c. jonka hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenistä 1 - 4 kohdassa tarkoitettu hankintayksikkö nimeää yli puolet; sekä
5. mikä tahansa hankinnan tekijä silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta 1 - 4 kohdassa tarkoitettua hankintayksiköltä. (Eskola & Ruohoniemi 2007, 28).

Valtionviranomaisilla tarkoitetaan valtion keskus-, alue- ja paikallishallintoviranomaisia. Lain soveltamisalaan kuuluvat mm. ministeriöt, niiden alaiset virastot ja laitokset, eduskunta, lääninhallitukset, työ- ja elinkeinokeskukset sekä tuomioistuinlaitos. (Eskola & Ruohoniemi 2007, 28.)

Kuntien viranomaisia ovat kunnanvaltuustot, kunnanhallitukset, lautakunnat, johtokunnat ja toimikunnat. Lain tarkoittamia hankintayksiköitä ovat myös kuntayhtymät, kuten sairaanhoitopiirit. Kuntien organisaatioon kuuluvat myös kuntien liikelaitokset, jotka ovat myös lain tarkoittamia hankintayksiköitä. Valtion liikelaitoksista annetun lain (1185/2002) mukaisia liikelaitoksia ovat mm. Metsähallitus ja ilmailulaitos Finavia. (Valtion liiketoiminta.)

Valtio liikelaitoksia koskevan lain (1185/2002) 2 §:n mukaan liikelaitoksen on toimittava liike- taloudellisten periaatteiden sekä eduskunnan sille hyväksymien palvelutavoitteiden ja muiden toimintatavoitteiden mukaisesti.

Julkisilla varoilla rahoitetut hankinnat

Pääosin julkisilla varoilla rahoitetut hankinnat kuuluvat julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön soveltamisalan piiriin. Hankintalain (348/2007) 6 §:n 4 momentin mukaan lakia on sovellettava minkä tahansa yksikön hankinnassa, jos hankinnan toteuttamiseksi on myönnetty julkista tukea siten, että tuen nettomäärä on yli puolet hankinnan arvosta. Hankinnan tekeväälle yksikölle myönnettyä yleistä toiminta-avustusta ei katsota hankintaan kohdistuvaksi tueksi. Julkinen tuki voi olla esim. Euroopan yhteisön rahastosta saatava tuki. (Eskola & Ruohoniemi 2007, 29.)

Palveluhankinnat

Palveluhankinnan kohteena on palvelujen suorittaminen. Palveluhankintaan voi sisältyä myös tavarahankintoja ja rakennustöitä. Palveluhankintoja ovat hankintalain (348/2007) liitteessä A luetellut ensi- ja toissijaiset palvelut. Ensisijaisia palveluita ovat mm. teleliikennepalvelut, tutkimus- ja kehittämispalvelut, suunnittelupalvelut ja palkkio- tai sopimusperustaiset julkaisu- ja painamispalvelut. Toissijaisia palveluja ovat terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut, oikeudelliset palvelut, koulutuspalvelut ja ammatilliset koulutuspalvelut.

Saila Eskolan (2007, 45) mukaan hankintojen kilpailuttamisessa on ilmennyt ongelmia eniten palveluhankinnoissa. Hänen mukaansa tämä johtuu siitä, että hankintayksiköt ovat vasta siirtymässä omasta tuotannosta palvelujen ostamiseen ulkopuolisilta, eikä kokemusta kilpailuttamisesta tämän vuoksi ole. Toinen ongelmia aiheuttanut on ollut puutteellinen tarjouspyyntö, minkä vuoksi saadut tarjoukset eivät ole keskenään olleet vertailukelpoisia eivätkä yhteismitallisia. Puutteellinen tarjouspyyntö on seurausta siitä, että hankintayksiköt eivät ole tarkalleen tiedäneet, mitä ne lopulta hankkivat.

3.2 Kynnysarvot

Julkiset hankinnat voidaan jakaa hankinnan arvon perusteella seuraaviin ryhmiin:

1. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat (EU-hankinnat),
2. EU-kynnysarvot alittavat mutta kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat (kansalliset hankinnat)
3. kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat

Hankintalakia sovelletaan vain EU-kynnysarvon ja kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin. Erityisalojen hankintalakia sovelletaan pelkästään EU-kynnysarvon ylittäviin hankintoihin. Kynnysarvolla tarkoitetaan yksittäisen hankinnan suurinta mahdollista ennakoitua arvoa. Ennakoidun arvon laskentaperusteena on sopimuksen tai tarjouspyynnön arvoisäveroton kokonaisarvo, joka on teknisesti ja taloudellisesti erikseen kilpailutettavissa. Ennakoitu arvo arvioidaan senhetkisen tiedon mukaan, kun hankintayksikkö toimittaa hankintailmoituksen julkaistavaksi tai aloittaa muuten hankintamenettelyn. (Pekkala 2007, 67).

Kynnysarvon ylittävien hankintojen toteuttaminen on vaativampaa ja tarkemmin säädeltyä. Suurin merkitys kohdistuu ilmoituskäytäntöön, joka velvoittaa tekemään hankintailmoitukset EU-laajuisesti.

3.2.1 EU - kynnysarvot

EU-kynnysarvot perustuvat Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevassa sopimuksessa sovittuihin kynnysarvoihin. Sopimuksen kynnysarvot on ilmaistu sopimuksen liite-osassa

erityisnosto-oikeuksin (SDR). Euroopan yhteisöjen komissio vahvistaa kahden vuoden välein erityisnosto-oikeuksien euromääräiset arvot erityisnosto-oikeuksien ja euron keskimääräisen kahden vuoden vaihtokurssin perusteella. Voimassa olevat EU-kynnysarvot ovat vahvistettu komission asetuksella 1422/2007 Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivien 2004/17/EY ja 2004/18/EY muuttamisesta hankintoja koskevien sopimusten tekomenettelyihin sovellettavien kynnysarvojen osalta. (Työ- ja elinkeinoministeriö.)

EU-kynnysarvot (hankintalain 16 §) ylittävät eli EU-menettelyjen mukaisesti kilpailutettavat hankinnat ajalla 1.1.2008 - 31.12.2009:

Hankintalaji	Valtion keskushallinto- viranomainen	Muut hankintaviran- omaiset
	Kynnysarvo (euroa)	Kynnysarvo (euroa)
Tavara- ja palvelu- hankinnat	133 000	206 000
Rakennusurakat	5 150 000	5 150 000
Käyttöoikeusurakat	5 150 000	5 150 000
Suunnittelukilpailut	133 000	206 000

Taulukko 1. EU-kynnysarvot 1.1.2008 - 31.12.2009. (Työ- ja elinkeinoministeriö).

EU-kynnysarvot (Erityisalojen hankintalain 12 §)

Koskee sekä viranomaisia, muita julkisen hankinnan tekijöitä sekä erityisalojen hankintalain 6 §:ssä määriteltyjä hankintayksiköitä:

Hankintalaji	Kynnysarvo (euroa)
Tavara- ja palveluhankin- nat	412 000
Rakennusurakat	5 150 000
Suunnittelukilpailut	412 000

Taulukko 2. Erityisalojen EU kynnysarvot (Työ- ja elinkeinoministeriö).

EU - hankinnoille ovat ominaisia seuraavat asiat:

- menettelysäännökset perustuvat EU-direktiiveihin ja kansalliseen lainsäädäntöön,
 - hankinnasta on ilmoitettava EU-laajuisesti,
 - hankinnassa on noudatettava hankintamenettelyjä ja määräaikoja,
 - hankinnasta voidaan valittaa markkinaoikeuteen ja
 - hankintapäätöksen tekemisen jälkeen on odotettava pakollinen odotusaika (7 + 21 päivää) ennen hankintasopimuksen tekemistä.
- ((Eskola & Ruohoniemi 2007, 75).

3.2.2 Kansalliset kynnsarvot

Hankintalaji	Hankintaviranomainen
	Kynnsarvo (euroa)
Tavara- ja palveluhankinnat	15 000
Käyttöoikeussopimukset	15 000
Liitteen B (ryhmä 25) terveydenhoito- ja sosiaali-palvelut ja koulutuspalvelut yhteishankintana	50 000
Rakennusurakat	100 000
Käyttöoikeusurakat	100 000
Suunnittelukilpailut	15 000

Taulukko 3. Kansalliset kynnsarvot 1.1.2008 - 31.12.2009. (Työ- ja elinkeinoministeriö).

Kansalliset kynnsarvot perustuvat kansalliseen lainsäädäntöön ja oikeuskäytäntöön. Kansallisille hankinnoille ovat ominaisia:

- hankinnasta on ilmoitettava kansallisesti
- kansalliset hankintamenettelyt, joissa varattava kohtuullinen aika osallistumishakemuksen jättämiseen ja tarjouksen tekemiseen
- hankinnasta voidaan valittaa markkinaoikeuteen ja
- hankintapäätöksen jälkeen voidaan tehdä hankintasopimus eikä hankintayksikön tarvitse odottaa pakollista odotusaikaa

3.2.3 Hankintalain kynnsarvot muuttuvat keväällä 2010.

EU-kynnsarvot

EU-kynnsarvot muuttuvat komission asetuksella 1.1.2010 alkaen. Tavaroiden ja palveluiden EU-kynnsarvot ovat 193 000 euroa (valtion keskushallinto 125 000 euroa) ja rakennusurakoiden osalta 4 845 000 euroa. Erityisalojen hankintalain soveltamisalalla uudet EU-kynnsarvot ovat tavaroille ja palveluille 387 000 euroa ja rakennusurakoille osalta 4 845 000 euroa. (Hankinnat.fi.)

Kansalliset kynnsarvot

Tavaroiden ja palvelujen kynnsarvot kaksinkertaistuvat hallituksen esityksen (HE 190/2009 vp) mukaan 15 000 eurosta 30 000 euroon. Sosiaali- ja terveystieteiden palvelujen ja eräiden koulutus-

palvelujen kynnyksarvo nousee 50 000 eurosta 100 000 euroon. Rakennusurakoiden kansallinen kynnyksarvo nousee esityksen mukaan 100 000 eurosta 150 000 euroon. (Hankinnat.fi.)

3.3 Hankintoja koskevat poikkeukset

Hankintalain (348/2007) 7 §:n mukaan hankintalakia ei sovelleta hankintoihin:

1. jotka ovat salassa pidettäviä tai joiden toteutuminen edellyttää perustuvia erityisiä turvatoimenpiteitä taikka, jos valtion keskeiset turvallisuusedut sitä vaativat. Salassa pidettävien hankintojen sisältö ja laajuus määräytyvät viranomaisten toiminnan julkisuutta koskevan lainsäädännön (621/1999) perusteella;
2. joiden kohde soveltuu pääsääntöisesti sotilaalliseen käyttöön; taikka
3. joita koskevat muut menettelysäännöt ja jotka tehdään:
 - a. Suomen ja yhden tai useamman kolmannen maan välisen kansainvälisen sopimuksen nojalla, joka koskee tavarahankintoja tai rakennusurakoita allekirjoittajavaltioiden yhteisen rakennusurakan toteuttamiseksi tai hyödyntämiseksi taikka palveluhankintoja allekirjoittajavaltioiden yhteisen hankkeen toteuttamiseksi tai hyödyntämiseksi;
 - b. kansainvälisen järjestön erityismenettelyn nojalla; taikka
 - c. joukkojen sijoittamiseen liittyvä kansainvälisen sopimuksen nojalla, joka koskee jossakin Euroopan unionin jäsenvaltiossa tai kolmannessa maassa toimivia yrityksiä.

Palveluhankintoja koskevat poikkeukset

Hankintalain (348/2007) 8 §:n mukaan hankintalakia ei sovelleta palveluhankintoihin, jotka koskevat:

1. maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankintaa tai vuokrausta millä tahansa rahoitusmuodolla taikka niihin liittyviä oikeuksia;
2. televisio- ja radiotoiminnan harjoittajien ohjelmien ostoa, kehittämistä, tuotantoa tai lähetyksia;
3. välimies- ja sovittelupalveluja;
4. keskuspankkipalveluja taikka arvopaperien tai muiden rahoitusvälineiden liikkeen laskemiseen, ostoon, myyntiin tai siirtoon liittyviä rahoituspalveluja, kuten liiketoimia, joilla hankintayksikkö hankkii rahaa tai pääomaa;
5. työsopimuksia;
6. tutkimus- ja kehittämisspalveluja, paitsi jos niistä saatava hyöty koituu yksinomaan hankintayksikölle sen toiminnassa käytettäväksi ja hankintayksikkö korvaa suoritettun palvelun kokonaan;

7. ilmastonmuutosta koskevan YK:n puitesopimuksen Kioton pöytäkirjan lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta (Sops 12/2005 ja 13/2005) mukaisen päästöyksiköiden hankintaa; taikka
8. sellaisten lentoliikennepalveluiden hankinnat, joihin sovelletaan yhteisön lentoliikenteen harjoittajien pääsystä yhteisön sisäisen lentoliikenteen reiteille annettua neuvoston asetusta (ETY) N:o 2408/92.

In-house - hankinnat

Hankintayksikkö voi tehdä hankinnan myös sidosyksiköltään (eli in-house - hankinta), jolloin hankintaan ei sovelleta hankintalainsäädäntöä. Hankintalain (348/2007) 10 §:n mukaan sidosyksikköhankinnasta on kyse, kun hankintayksikkö tekee siitä muodollisesti erilliseltä ja päätöksenteon kannalta itsenäiseltä yksiköltä, jos hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa valvoo yksikköä samalla tavoin kuin se valvoo omia toimipaikkojaan ja jos yksikkö harjoittaa pääosaa toiminnastaan niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on.

Hankinnat yhteishankintayksiköltä

Yhteishankintayksiköllä tarkoitetaan (348/2007 11 §) hankintayksikköä, joka hankkii toisille hankintayksiköille tarkoitettuja tavaroita tai palveluja taikka tekee julkisia hankintoja koskevia sopimuksia ja hankintayksiköille tarkoitettuja rakennusurakoita, tavaroita tai palveluja koskevia puutejärjestelyjä. Yhteishankintayksikön toiminta voi kohdistua myös Suomessa toimivaan Euroopan unionin erillisvirastoon.

4 Kilpailuttamisvelvoite

Hankintalain (348/2007) 2 §:n mukaan hankintayksiköiden on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet, kohdeltava hankintamenettelyn ehdokkaita tasapuolisesti ja syrjimättä sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Hankintojen tekemisen tarkoituksena on ensisijaisesti hankintayksikön hankintatarpeiden tyydyttäminen eikä markkinoilla olevien kilpailuolosuhteiden aktiivinen muuttaminen. Hankintayksiköiden tehtävänä on siten hyödyntää markkinoilla jo olevaa kilpailua ja pyrkiä kilpailuttamisen kautta löytämään sille parhaiten hinta-laatusuhteeltaan sopiva ratkaisu.

4.1 Hankintamenettelyssä noudatettavat oikeusperiaatteet

Hankintamenettelyssä noudatettavat oikeusperiaatteet juontuvat EU:n perussopimuksista, jotka turvaavat tavaroiden vapaa liikkuvuuden, palvelun tarjoamisen vapauden, sijoittumisvapauden ja syrjimättömyyden.

1. Syrjimättömyysperiaate

Keskeisin periaate. Yhdenvertainen ja syrjimätön kohtelu edellyttää, että tarjousmenettelyn kaikissa vaiheissa ehdokkaita ja tarjoajia kohdellaan samalla tavalla riippumatta sellaisista tekijöistä, jotka eivät liity hankinnan toteuttamiseen esim. ehdokaiden tai tarjoajien kansallisuus). Syrjimätön kohtelu edellyttää myös, että eri paikakunnilta olevia ehdokkaita tai tarjoajia kohdellaan samalla tavoin kuin omalta alueelta olevia. Hankinnalle asetetut tekniset tai muut vaatimukset eivät myöskään saa olla paikallisia, tiettyä aluetta suosivia tai syrjiviä. (Pekkala 2007, 36.)

2. Avoimuusperiaate

Kaikista kansallisen kynnsarvon ylittävistä hankinnoista on ilmoitettava julkisesti. Hankintalaissa avoimuusperiaatetta perustellaan myös hallinnon avoimuutta koskevilla vaatimuksilla, joista on säädetty mm. hallintolaissa (434/2003) sekä laissa viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999). Avoimuusperiaate edellyttää, että hankinnasta ilmoitetaan asianmukaisen laajasti myös hankintadirektiivien ulkopuolelle jäävissä hankinnoissa. (Pekkala 2007, 36.)

3. Suhteellisuus periaate

Periaatteen mukaan hankintamenettelylle asetettavat vaatimukset tulee asettaa siten, että ne ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa. Tarjoajien kelpoisuusehtojen asettamisessa tulisi ottaa huomioon hankinnan luonne ja arvo. Tarjouspyynnön sisältöön tai tarjousmenettelyn ehtoihin liittyvien vaatimusten tulisi olla oikeassa suhteessa hankinnan laatuun nähden. Suhteellisuus periaate perustuu EY:n perustamissopimukseen ja sitä on noudatettava laajasti. (Pekkala 2007, 38.)

4.2 Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan arvon laskemisella pyritään selvittämään, mitkä säännöt soveltuvat tehtävään hankintaan. Hankinnan arvosta riippuu, mitkä säännöt siihen soveltuvat vai onko kyseessä ns. pienhankinta, johon hankintalain säännökset eivät sovellu ollenkaan.

Hankintasopimuksen ennakoidun arvon määräytymisestä on säädetty hankintalain (348/2007) 17 - 19 §:ssä. Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Arvoa laskettaessa on huomioitava hankinnan mahdolliset vaihtoehtoiset toteuttamistavat ja hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille tai tarjoajille maksettavat palkkiot tai maksut.

Laskemisen lähtökohtana on, että arvon on pädeävä hankintailmoituksen lähettämishetkellä tai hankintamenettelyn aloittamisen hetkenä. Hankintamenettelyä ei tarvitse keskeyttää mikäli myöhemmin ilmenee, että esim. hyödykkeen hinnoissa tapahtuvan yllättävän muutoksen johdosta hankinnan arvo osoittautuu arvioitua suuremmaksi. (Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen.)

Ennakoidun arvon laskeminen sopimuskaudelta

Pitempiaikaisissa hankintasopimuksissa noudatetaan hankintalain (348/2007) 19 §:ssä säännellyjä ennakoidun arvon laskemista koskevia periaatteita. Säännös koskee erityisesti leasing-sopimuksella vuokrausta tai osamaksulla hankkimista koskevan tavarahankintasopimuksen ennakoidun arvon laskentaperustetta ja silloin on käytettävä

1. määräaikaisen, enintään 12 kuukautta voimassa olevan sopimuksen ennakoitua voimassaolon aikaista kokonaisarvoa tai määräaikaista, yli 12 kuukautta voimassa olevan sopimuksen kokonaisarvoa arvioitu jäännösvero mukaan lukien; taikka
2. toistaiseksi tai määrittelemättömän ajan voimassa olevan sopimuksen ennakoitua kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48

Hankintalain (348/2007) 19§.n 3 momentissa on erikseen säädetty sellaisista palveluhankintasopimuksista, joissa ei ilmoiteta kokonaishintaa, ennakoidun arvon laskenta perusteesta. Tällöin laskennan perusteena on käytettävä:

1. määräaikaisissa, enintään 48 kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa voimassaolonaikaista ennakoitua kokonaisarvoa: taikka
2. toistaiseksi voimassa olevissa yli 48 kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48

Puitejärjestelyssä sopimuksen ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä kaikkien sopimuksen tai järjestelmän keston ajalle suunniteltujen hankintasopimusten arvioitua enimmäisarvoa ilman arvonlisäveroa.

4.3 Pilkkomiskielto

Vaikka hankinta on mahdollista toteuttaa erillisinä osina, sitä ei kuitenkaan saa jakaa eriin, osittaa tai laskea poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi. Hankintojen pilkkomiskielto koskee kaikkia hankintoja eli se soveltuu sekä EU-

kynnysarvot että kansalliset kynnysarvot ylittävien hankintojen pilkkomiseen. Hankinnan jakamisen osiin tulee perustua taloudellisiin tai teknisiin seikkoihin, jotka hankintayksiköiden tulee pystyä näyttämään tarvittaessa toteen. Lähtökohtana arvioinnissa on luontevan hankintakokonaisuuden määrittely: luontevasti samanaikaisesti kilpailutettavien samantyyppisten hankintojen katsotaan kuuluvan samaan hankintakokonaisuuteen. Huomiota voidaan kiinnittää ajanjaksoihin, joiden aikana tehtäviä hankintaeriä kilpailutetaan kokonaisuuksina suunnitelmallisessa hankintatoimessa. (Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen.)

Hankinnan jakaminen eriin ei ole kiellettyä sellaisissa tapauksissa, joissa kunkin erän hankinta toteutetaan hankintalain menettelytapavaatimusten mukaisesti. Jotta tarjouskilpailuun osallistuisi riittävästi tarjoajia, on erityisesti yhteishankinnoissa pohdittava osatarjousten mahdollistamista. Tällainen menettely ei ole pilkkomiskiellon vastaista, jos se ei johda lain velvoitteiden kiertämiseen. Sitä vastoin ilman kilpailuttamista samanaikaisesti tai lyhyehkön ajan kuluessa tilattaessa samanlaisia tavaroita, palveluja tai rakennustöitä kyseessä saattaa olla pilkkomiskiellon vastainen menettely. Tällaiset toistuvat hankinnat voidaan toteuttaa esimerkiksi puitejärjestelyin.

5 Hankintamenettelyt

Hankintojen kilpailuttamisella tarkoitetaan menettelyä, jossa hankintayksikkö ilmoittaa hankintalain edellyttämällä tavalla julkisesti tulevasta hankinnasta. Ilmoituksessa ja sitä tarkentavassa tarjouspyynnössä kerrotaan, mitä hankitaan ja millä perusteella tarjous valitaan. Hankinnassa voidaan käyttää useita vaihtoehtoisia menettelyjä. Myös hankinnan arvo, luonne ja hankinnan kohde vaikuttavat valittavaan menettelyyn. (Pekkala 2007, 23.)

Julkinen hankinta on toteutettava noudattamalla jotakin lain mukaisista määrämuotoisista menettelyistä. Hankinnoissa on ensisijaisesti käytettävä avointa tai rajoitettua menettelyä, joiden välillä hankintayksiköt voivat vapaasti valita. Jos hankinnan kohde tai hankintasopimuksen ehtojen määrittely on vaikeaa, on tarpeen turvautua poikkeuksellisiin menettelyihin eli neuvontamenettelyyn tai kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn.

Hankintalakia ei sovelleta kansallisten kynnysarvojen alle jääviin hankintoihin, vaan hankintayksiköt voivat soveltaa niihin omia kilpailuttamisohjeitaan. Kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa on noudatettava avoimuutta ja syrjimättömyyttä, vaikka hankintalain velvoitteet eivät niihin ulotukaan. (Kuusniemi-Laine & Takala 2008, 70.)

Sosiaaliviraston arvion mukaan työnohjauksen vuosittaiset kustannukset ovat olleet 250 000 - 300 000 euroa vuodessa. Tällöin kilpailutuksen kynnysarvo ylittää palveluhankinnoille asetettua EU - kynnysarvon rajan, joka on vuonna 2009 206 000 euroa. Työnohjauksen kilpailuttami-

nessa noudatetaan avointa menettelyä. Avoimessa menettelyssä tulee hankintalain lisäksi noudattaa EU - direktiiveihin perustuvia menettelysäännöksiä.

5.1 EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen hankintamenettelyt

Hankintalain 8348/2007) 24 §:n mukaan hankinnassa on ensisijaisesti käytettävä avointa menettelyä tai rajoitettua menettelyä.

Avoim menettely

Avoimella menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, johon kaikki halukkaat tarjoajat voivat osallistua. Avoin menettely on aina käytettävissä julkisissa hankinnoissa. Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankinnasta ilmoituksen ja sen ohella mahdollisesti lähettää tarjouspyyntöjä soveliaiksi katsomilleen toimittajille. Tarjouspyyntöä ei voida toimittaa tarjoajille, ennen kuin hankintailmoitus on julkaistu virallisessa ilmoituskanavassa ja tarjouksen jättämiseksi asetettu määräaika on alkanut kulua. Ilmoituksen julkaisemisen jälkeen kaikilla yrityksillä on oikeus saada tarjouspyyntöasiakirjat ja tehdä tarjous. (Kuusniemi-Laine & Takala 2008, 72.)

Avoimeen menettelyyn sovelletaan laissa olevia määräaikoja EU-hankinnoissa. Aika, joka varataan tarjoajille tarjouksen tekemiseen, on oltava minimissään 52 päivää (hankintalain 36§). Määräajat lasketaan sitä päivää seuraavasta päivästä, jona hankintailmoitus on julkaistu virallisessa ilmoituskanavassa. Tarjousaika voidaan lyhentää avoimessa menettelyssä vähintään 22 päivään, jos hankintayksikkö on julkaissut ennakoilmoituksen hankinnasta. Ennakoilmoitus tulee julkaista vähintään 52 päivää ja enintään 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä. (Kuusniemi-Laine & Takala 2008, 73.)

Rajoitettu menettely

Hankintalain (348/2007) 3 §:n 11 momentin mukaan rajoitetulla menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua; ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen.

Rajoitettu menettely on erityisen käyttökelpoinen sellaisissa hankinnoissa, joissa avoin menettely saattaa johtaa runsaaseen tarjousten määrään ja siten korkeisiin hallinnollisiin kustannuksiin tarjousvertailussa. Rajoitetussa menettelyssä hankintailmoituksella haetaan ensivaiheessa kiinnostuneita ehdokkaita ja pyydetään heitä ilmoittamaan halukkuutensa osallistua tarjouskilpailuun. Hankintayksikkö voi rajoitetussa menettelyssä lähettää valitsemilleen yrityksille, hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen, kehotuksia osallistumishakemuksen jättämiseen. Hankintayksikkö valitsee osallistumishakemusten jättäneiden joukosta toimittajat, joille tarjouspyyntö lähetetään ja jotka voivat tehdä tarjouksen. Varsinainen tarjouskilpailu

on järjestettävä vähintään viiden ehdokkaan kesken, ellei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän. Valituilla toimittajilla on ainoastaan oikeus saada tarjouspyyntö ja tehdä tarjous.

Tarjoukset pyydetään kaikilta ehdokkailta samanaikaisesti ja kirjallisesti. Rajoitetussa menettelyssä osallistumishakemuksen jättämiselle on varattava EU-hankinnoissa vähintään 37 päivää. Määräaika lasketaan sitä päivää seuraavasta päivästä, jona hankintailmoitus on jätetty julkaistavaksi. Tarjousajan on oltava vähintään 40 päivää, jolloin määräaika lasketaan kirjallisen tarjouspyynnön lähettämisestä. (Kuusniemi-Laine & Takala 2008, 75.)

Nopeutettu rajoitettu menettely

Rajoitetussa menettelyssä on ns. nopeutettu menettely mahdollinen, jos määräaikojen noudattaminen on hankintayksiköstä riippumattoman kiireen vuoksi mahdotonta. Osallistumishakemuksen jättämiselle on kuitenkin varattava aikaa vähintään 15 päivää, sähköisesti lähetetyille hankintailmoitukselle 10 päivää. Tarjousajan on oltava nopeutetussa menettelyssä vähintään 10 päivää tarjouspyynnön lähettämisestä. Nopeutettuun menettelyyn voidaan turvautua tilanteissa, jolloin kiire aiheutuu hankintayksikön ulkopuolisista tekijöistä. (Kuusniemi-Laine & Takala 2008, 76.)

Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettely on avointa ja rajoitettua menettelyä joustavampi menettely, joka on käytettävissä ainoastaan sen käyttämiselle säädettyjen edellytysten täytyessä. Neuvottelumenettelyyn siirtyminen (2007, 139) on mahdollista avoimen, rajoitetun tai kilpailullisen neuvottelumenettelyn jälkeen, mikäli edeltävässä hankintamenettelyssä on saatu ainoastaan sellaisia tarjouksia, jotka eivät vastaa tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja. Menettelyn tarkoituksena on saada tarjoukset yhteismitallisiksi ja vertailukelpoiseksi. (Eskola & Ruohoniemi 2007, 139.)

Hankintalain (348/2007) 25 §:n mukaan hankintayksikkö voi valita neuvottelumenettelyyn:

1. hankinnassa, jonka luonne ei poikkeuksellisesti mahdollista etukäteistä kokonaishinnoittelua tai johon liittyvät riskit eivät poikkeuksellisesti mahdollista etukäteistä kokonaishinnoittelua
2. palveluhankinnassa, kuten rahoituspalvelujen, rakennusten suunnittelujen sekä muiden asiantuntija- ja osaamispalvelujen hankinnassa, jossa hankinnan luonteen vuoksi tarjouspyyntöä tai tehtävämäärittelyä ei voida laatia niin tarkasti, että paras tarjous voitaisiin valita avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen
3. rakennusurakassa, jos rakennustyö tehdään vain tutkimusta, kokeilua tai kehittämistä varten, edellyttäen, että urakalla ei tavoitella taloudellista hyötyä
4. käyttöoikeusurakan saajan valinnassa

Neuvottelumenettelyyn siirtymisestä on pääsääntöisesti julkaistava uusi ilmoitus. Lisäksi edellytetään, että alkuperäisen tarjouspyynnön sopimusehtoja ei olennaisesti muuteta. Jos sopimusehtoja muutetaan olennaisesti, hankinnasta tulee järjestää uusi tarjouskilpailu. Menettely alkaa hankintailmoituksen julkaisemisella. Ilmoitus tehdään hankinnan arvosta ja laadusta riippuen joko EU-hankintoja tai kansallisia hankintoja koskevia sääntöjä noudattaen. Hankintailmoitukseen voivat antaa kaikki toimijat osallistumisilmoituksen. Osallistumishakemusten jättämiselle on varattava vähintään 37 päivää hankintailmoituksen julkaisemisesta, sähköisiä menettelyjä käytettäessä 30 päivää.

Osallistumishakemuksen jättäneistä ehdokkaista on valittava ne, jotka otetaan mukaan neuvotteluihin. Vähintään kolme ehdokasta on otettava mukaan neuvotteluihin. Jos soveltuvia ehdokkaita on vähemmän kuin kolme, jatketaan neuvottelumenettelyä heidän kanssaan. Valituille tarjoajille on lähetettävä neuvottelukutsu, jonka mukana on oltava tarjouspyyntö tai ilmoitus, mistä tarjouspyyntö on saatavilla. Ehdokkaita ja tarjoajia tulee kohdella neuvotteluissa tasapuolisesti ja syrjimättä.

Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullinen neuvottelumenettely on Pekkalan mukaan (2007, 190) uusi neuvottelumenettelyn ja rajoitetun menettelyn väliin tuleva joustavampi hankintamenettely. Käyttöödellytykset eivät kuitenkaan ole yhtä tiukat kuin neuvottelumenettelyssä. Kilpailullisella neuvottelumenettelyllä tavoitellaan mahdollisuutta muuntaa tarjouspyyntö tarjoajien kanssa käytävillä neuvotteluilla sellaiseksi, että se vastaa ostajan tarpeita markkinoilla olevan tarjonnan puitteissa parhaiten. Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä osapuolet voivat keskustella kaikista hankinnan ehdoista neuvotteluvaiheen aikana.

Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä hankinnasta julkaistaan hankintailmoitus, jonka perusteella kaikki toimijat voivat lähettää osallistumishakemuksen. Hankintailmoituksessa on määriteltävä hankintaa koskevat tarpeet, vaatimukset sekä vertailuperusteet. Hankintayksikkö tekee osallistumishakemusten perusteella esivalinnan, joista se aloittaa vähintään kolmen tarjoajan kanssa neuvottelun hankinnan toteutusvaihtoehdoista. Neuvottelujen jälkeen hankintayksikkö laatii tarjouspyynnön, jolla ehdokkailta pyydetään lopullinen tarjous neuvottelun aikana esitettyjen ja määritettyjen ratkaisujen pohjalta. Hankintayksikkö vertailee tarjoukset kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteita käyttäen. (Kuusniemi-Laine & Takala 2008, 87.)

Neuvottelumenettely ja kilpailullinen neuvottelumenettely mahdollistavat osapuolten yhteistyön jo ennen hankintasopimuksen solmimista. Tilaa ja tarjoaja voivat näitä menettelyjä hyödynnettäessä kartoittaa yhdessä räätälöidyt ratkaisumallit, joiden kautta haluttu tavoite voidaan saavuttaa. Molemmat menettelytavat ovat hankintalain mahdollistamia kumppanuutta tukevia kilpailuttamistapoja. (Vedenkannas 2008).

Suorahankinta

Suorahankinnaksi kutsutaan hankintaa, josta ei julkaista hankintailmoitusta HILMA - järjestelmässä. HILMA on työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä maksuton, sähköinen ilmoituskanava, jossa hankintayksiköt ilmoittavat julkisista hankinnoistaan. Suorahankinta voidaan kuitenkin kilpailuttaa esimerkiksi ilmoittamalla hankinnasta alan ammattilehdessä tai lähettämällä tarjoukset muutamalle yritykselle. Tavallisesti suorahankinta tehdään kuitenkin neuvottelemalla hankinnan sisällöstä, hinnasta ja muista hankintaehdoista suoraan yhden tai muutaman yrityksen kanssa. (Pekkala 2007, 91.)

Suorahankinnan käyttäminen on edellyttävä, että syy suorahankinnan käyttämiseen on aina todettava ennalta, ja se on perusteltava hankintapäätöksessä tai siihen liittyvässä muussa asiakirjassa hankintalain perusteella. Lisäksi hankintalain sisältämiä tyhjentyviä käyttöedellytyksiä suorahankinnalle on tulkittava suppeasti. (Suorahankinta.)

Suorahankinta on mahdollista mm. silloin, kun vain tietty toimittaja pystyy toteuttamaan hankinnan tai kun ennalta arvaamattoman syyn aiheuttaman kiireen johdosta hankintaa ei ehditä kilpailuttaa. Vastaavasti aikaisempaa hankintaa täydentävä lisähankinta on laissa mainituin edellytyksin mahdollista ilman kilpailutusta. Jos alkuperäisen hankinnan kilpailutus on tehty ns. optioehdoin, voi suora jatkohankintasopimus olla mahdollinen tällä perustella. Hankinta pakko- tai konkurssihuutokaupasta suorana hankintana on myös asian luonteesta johtuen sallittua. Hankintayksikkö voi sekä EU- että kansallisessa hankinnassa valita menettelytavaksi suorahankinnan, jos hankintalaissa säädetyt edellytykset täyttyvät.

Puitejärjestely

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot, kuten hinnat ja suunnitellut määrät. Puitejärjestely tai puitesopimus ei muodosta toimittajalta tehtävää tilausta. Puitesopimus ei välttämättä velvoita hankintayksikköä tekemään kyseistä hankintaa. Hankintayksikön on valittava toimittajat puitejärjestelyyn avoimella tai rajoitetulla menettelyllä. Puitejärjestelyyn otettavien toimittajien valinnassa on noudatettava tarjoajan soveltuvuudelle ja kelpoisuudelle asetettavia vaatimuksia ja tarjoajien valintakriteerejä. (Pekkala 2007, 201.)

Puitejärjestelyssä yhden toimittajan kanssa hankinnan ehdot on sovittu sitoviksi tai osa ehdoista on jätetty avoimiksi, jolloin sopimus ei sido ostajaa. Useamman toimittajan kanssa tehtävä puitesopimus edellyttää, että valitaan vähintään kolme toimittajaa, ellei kelpoisuusehtoja täyttäviä ja hyväksyttäviä tarjouksia ole vähemmän. Usean toimittajan kanssa tehdystä puitejärjestelyssä vahvistetut hankinnan sopimusehdot voivat olla sekä myyjä- että ostajaa sitovia tai vain toimittajia sitovia.

Puitejärjestelyn kulku

Puitejärjestelyt ovat käyttökelpoisia usein toistuvissa hankinnoissa sekä hankinnoissa, joissa hinnat muuttuvat nopeasti. Puitesopimuksia käyttämällä voidaan välttää pienten erien erillinen kilpailuttaminen. Puitesopimuksilla voidaan ennakolta varautua tilanteisiin, joissa hankintoja joudutaan tekemään nopeasti. (Kuusniemi-Laine & Takala 2008, 90.)

Puitejärjestelyn osapuolten valinnan jälkeen, valitaan toimittaja. Jos hankinnan kaikki ehdot on jo puitesopimuksessa vahvistettu, toimittajia ei enää kilpailuteta keskenään vaan tilaus tehdään joltakin puitesopimustoimittajalta. Hinnan muodostumista koskevan säännön tulee olla osapuolia sitova. Puitejärjestely on voimassa enintään neljä vuotta. Neljän vuoden aika voidaan ylittää vain hankinnan kohteen sitä välttämättä edellyttäessä. (Kuusniemi-Laine & Takala 2008, 92.)

Puitejärjestelyn kesto on eri asia kuin sen nojalla tehdyn lopullisen hankintasopimuksen kesto, joka voi olla hankinnan luonteen mukaan myös pidempi. Puitejärjestelyllä ei voi tehdä (neljän vuoden aikana) neljää vuotta pidempiä sopimuksia, ellei myös neljä vuotta pidempään sopimukseen ole erityisiä syitä. Erityisiä syitä voivat olla mm. sosiaalipalvelussa hankinnan kohde, eli itse sopimus (esimerkiksi yksittäisen vanhuksen sijoittaminen pysyvästi tiettyyn hoitokotiin) voisi jatkua toistaiseksi. (Pekkala 2007, 206.)

Suunnittelukilpailu

Suunnittelukilpailulla tarkoitetaan hankintalain (348/2007) 33 - 34 §:n mukaan menettelyä, jolla hankintayksikkö voi hankkia esimerkiksi kaavoitukseen tai arkkitehtuuriin suunnitelman, jonka tuomaristo valitsee kilpailulla. Tuomariston jäsenten on oltava kilpailuun osallistuvista tahoista riippumattomia luonnollisia henkilöitä. Jos osallistujilta vaaditaan tiettyä ammatillista pätevyyttä, tulee tuomariston jäsenistä vähintään kolmasosalla olla vastaava pätevyys. Suunnittelukilpailun sääntöjen on oltava suunnittelukilpailuun osallistumisesta kiinnostuneiden saatavilla. Suunnittelukilpailuun osallistumista ei saa rajoittaa alueellisella perusteella tai sillä perusteella, että osallistujien on oltava joko luonnollisia henkilöitä tai oikeushenkilöitä.

Sähköiset hankintamenetelmät

Hankintadirektiivit antavat mahdollisuuden uusien sähköisten kilpailuttamistyökalujen käyttämiseen. Sähköisiä ostomenettelyjä voidaan käyttää direktiivissä (2004/18/EY) säädettyjä menettelytapoja sekä yhdenvertaisen kohtelun, syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteita noudattaen.

Hankintalain (348/2007) 86 §:n mukaan valtioneuvoston asetuksella voidaan tarvittaessa:

1. säätää dynaamisen hankintajärjestelmän ja sähköisen huutokaupan käytön edellytyksistä sekä menettelyyn liittyvistä vaatimuksista sekä
2. antaa tarkempia säännöksiä tässä laissa tarkoitetun valtionhallinnon hankintatoimen järjestämisestä ja hankintatoimen periaatteita.

Dynaaminen hankintajärjestelmä

Dynaamisella hankintajärjestelmällä tarkoitetaan hankintalain (348/2007) 5 §:n 17 momentin mukaan täysin sähköistä hankintamenettelyä tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille; hankintamenettely on rajoitetun keston ajan avoin kaikille kelpoisuusehdot täyttävälle tarjoajille, jotka ovat esittäneet tarjouspyynnön mukaisen alustavan tarjouksen.

Sähköinen huutokauppa

Sähköisellä huutokaupalla tarkoitetaan hankintalain (348/2007) 5 §:n 18 momentin mukaan toistuvaa menettelyä, jonka kuluessa uusia alennettu ja hintoja tai tarjouksen sisältämiä teki- jöitä koskevia uusia arvoja esitetään sähköisesti ja joka toteutetaan sen jälkeen, kun tarjousten arviointi on saatu kokonaisuudessaan ensimmäisen kerran päätökseen, ja joka mahdollistaa tarjousten luokittelun automaattisen arviointimenettelyn pohjalta.

5.2 Kansalliset kynnsarvot ylittävien hankintamenettelyt

Kansallisissa hankinnoissa noudatettavat menettelysäännökset ovat joustavampia kuin EU - hankinnoissa noudatettavat menettelyt. Kansallisissa hankinnoissa käytettävät ilmoituslomakkeet eivät ole yhtä yksityiskohtaisia eivätkä hankintamenettelyt sisällä erityisiä määräaikoja. Hankintayksikkö voi joustavammin valita tarjoajien valinnassa ja tarjousten vertailussa käytettävät perusteet. Hankintayksikkö voi halutessaan noudattaa kansallisissa hankinnoissa EU-hankintoja koskevia säännöksiä hankintamenettelyn osalta. (Eskola & Ruohoniemi 2007, 126.)

Kansallisen menettelyn erityispiirteet:

- menettelysäännökset perustuvat kansalliseen lainsäädäntöön
- hankintailmoitusvelvollisuus on kansallinen
- vertailuperusteista on ilmoitettava tärkeysjärjestys
- neuvottelumenettelyn käyttö on laajemmin mahdollista kuin EU - menettelyssä.

6 Hankintaprosessi

Julkisen hankintayksikön hankintaprosessin hahmottaminen kokonaisuutena on ensiarvoisen tärkeää sekä ostajan että myyjän työsuorituksen onnistumisen kannalta. Hankintaprosessi muodostuu kokonaisuutena toinen toistaan seuraavista prosessin vaiheista, joista kaikista on pääsääntöisesti laadittava kirjalliset asiakirjat. Olennaista prosessin kannalta on hahmottaa jatkuvuus: monet julkiset hankinnat tulevat tyypillisesti uudelleen kilpailutettaviksi noin neljän, viiden vuoden välein. Tämä edellyttää sitä, että voimassa olevan sopimuksen viimeisenä vuotena hankintayksikön on viimeistään ryhdyttävä valmistautumaan prosessin käynnistämiseen uudelleen ja samalla toimittajan mahdolliseen vaihtumiseen. (Kuusniemi-Laine & Takalan 2008, 108.)

Kun kilpailutusprosessi käynnistyy, hankintayksikön on oltava jo tietoinen useista seikoista, jotka tapahtuvat prosessin loppuvaiheina. Mikäli vaiheiden ennakointi jää väliin, lähtee hankintayksikkö prosessiin valmistautumattomana. On lähes varmaa, että tällöin aikataulu viivästyy, prosessi joudutaan keskeyttämään tai lopputulos ei vastaa tavoitteita. (Kuusniemi-Laine & Takalan 2008, 108.)

Hankintaprosessin vaiheita kuvataan usein ns. prosessikaavioiden (Liite 1) avulla, joissa hankintaprosessia tarkastellaan yleensä ostajan näkökulmasta.

Hankintaprosessissa voidaan erottaa kolme keskeistä vaihetta:

1. tunnistetaan ja arvioidaan palvelun tarve, suunnitellaan, aikataulutetaan ja budjetoidaan hankinta sekä hyväksytään hankinnan toteuttaminen
2. Ns. ostoprosessi, joka alkaa hankintailmoituksesta ja päättyy sopimuksen tekemiseen palvelun tuottamisesta
3. Seurataan hankinnan käytännön toteutusta, seuranta ja jälkihoitoa.

6.1 Suunnittelu

Hankintatoimen kehittämisessä korostetaan, että hankintojen suunnittelun tulee olla osa hankintayksikön toiminnan ja talouden suunnittelua. Hankintojen suunnittelun yhteydessä olisi harkittava, onko hankinta edullisinta toteuttaa ostamalla, vuokraamalla tai ulkoistamalla palvelun tuottaminen vai voidaanko hyödyntää erilaisia hankintayhteistyömalleja? Suunnittelussa on huomioitava myös toiminnan ja tuotteen käyttöön saamisen aikataulu, talousarviosta johtuva varojen käyttö sekä hankintasäädösten määräajoista johtuvat määräajat ja niiden sopiminen yhteen hankinnan valmistelun ja läpiviennin tarvitseman työ- ja aikamäärän kanssa. Hankintasuunnitelmat voivat olla osa hallinnonalan tulossuunnitelmia sekä tulossopimusta. (Hankintakäsikirja.)

Hankintasuunnitelmassa tulee mainita, miten hankinnat toteutetaan: yhteishankintayksikön tekemiä puitejärjestelyjä ja puitesopimuksia käyttäen, omiin sopimuksiin perustuen, omiin puitejärjestelyihin vai yhteishankintana muiden hankintayksiköiden kanssa. (Pekkala 2007, 255.)

Hankinnan tekijöillä tulee olla kilpailutusta aloitettaessa riittävä asiantuntemus: tuotteen tai palvelun käyttäjien ja asiakkaiden näkökulma, hankintojen kilpailuttamisen osaaminen ja hankinnan sisällön tuntemus. Sopimusoikeudellinen osaaminen on tarpeen erityisesti palveluhankinnoissa (Pekkala 2007, 255 - 256.)

Helsingin kaupungin sosiaaliviraston kilpailutusta suunnittelevalle työryhmälle annettiin maaliskuussa tehtäväksi aloittaa kartoittaminen sosiaaliviraston eri vastuualueiden työhohjauksen tarve. Minkälaisissa kokoonpanoissa kilpailutusta on ollut ja minkälaisia kokemuksia vastuualueiden työntekijöillä on jäänyt. Vastuualueiden kartoitus koottiin yhdeksi asiakirjaksi, jonka pohjalta alettiin laatia työhohjausta koskevaa palvelukuvausta ja työhohjaajille asetettavia laatukriteereitä. Kartoituksesta nousi esille sosiaaliviraston vastuualueiden palveluiden moninaisuus. Tärkeänä koettiin myös, että tulevilla työhohjaajilla olisi aikaisempaa kokemusta sosiaalialan sektorilta.

Aikataulutus

Hankintaprosessiin on hankintoja koskevien ohjeiden mukaan varattava riittävästi aikaa. Aika suunnittelusta sopimuksen allekirjoittamiseen vaihtelee jopa vuosilla riippuen hankintojen koosta. Hankintalain ilmoittamista, osallistumista ja tarjousaika koskevien seikkojen ohella tarjouksiin tutustuminen ja niiden vertailu vie aikaa. Hankintaa koskevan päätöksen valmistelu ja hankintayksikön oma päätöksentekoprosessi sekä hankintalain mukainen odotusaika EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on myös huomioitava.

Aikataulutettavia seikkoja ovat mm. tarjouspyynnön lähettämisaika, tarjousten jättämisaika, tarjousten hinnan ja teknisten selvitysten vaatima aika, hankintapäätöksen tekeminen, sopimusneuvottelut, ostosopimuksen tekeminen, arvioitu toimitusaika, tuotteen tai palvelun käyttöön ottamiseen arvioitu aika ja muut toimenpiteet. (Pekkala 2007, 257.)

Taloudellinen vaatimus

Kilpailutustyöryhmän tulee huomioida kilpailutusta suunniteltaessa myös taloudellinen näkökulma. Hankinta tulisi toteuttaa mahdollisimman edullisesti. Tähän tulisi pyrkiä mm. hyödyntämällä kilpailuolosuhteet järjestämällä hankinnasta hankintalainsäädännön mukainen tarjouskilpailu. Taloudellisuuden vaatimus tulee ottaa huomioon myös tarjouskilpailun toteuttamiseen liittyvissä ratkaisuissa, kuten soveltuvan hankintamenettelyn valinnassa.

Markkinoiden kartoittaminen

Hankinnan onnistunut kilpailuttaminen edellyttää, että hankintayksikkö tietää, mitä se haluaa ostaa. Julkisella sektorilla hankintoja tekevät eivät välttämättä ole ammattimaisia ostajia, vaan he joutuvat tekemään hankintoja muiden työtehtäviensä ohessa.

Markkinoiden kartoittamisella pyritään etukäteen selvittämään, mitä tuotteita ja palveluja on tarjolla. Selvitystyö ja vuoropuhelu palvelun tarjoajien kanssa sekä markkinoiden tarjonnan yksityiskohtaisempi tuntemus auttavat hankintayksikköä määrittelemään selkeämmin hankinnan kohteen. Riittävän kartoitustyön turvin hankintaprosessi on helpompi, nopeampi ja joustavampi toteuttaa. Markkinatilanteen kartoittaminen antaa yksityisille toimijoille signaalin kunnan tai kuntayhtymän tulevaisuudensuunnitelmista ja tarvittavista palveluista. Markkinoiden kartoittamisessa voidaan noudattaa ns. suhteellisuusperiaatetta eli perehdytään riittävässä määrin erilaiseen tarjontaan (Lukkarinen 2007, 72 - 74.)

Tuotteistus

Tuotteistuksella tarkoitetaan organisaation tai työyksikön palvelutuotannon kehittämistä vastaamaan asiakkaiden tarpeita. Tuotteistamisen avulla määritellään palvelun sisältö, laatu ja hinta esimerkiksi kilpailuttamista varten. Tuotteistamisprosessin pohjana on omien palvelujen tarkka kuvaaminen, jonka lähtökohtana on omien tavoitteiden selkiyttäminen sekä palvelutarpeiden ja palvelutarjonnan kartoitus ja arviointi. Sosiaalipalveluissa tuotteistamiskehitys on 2000 - luvulla laajentunut voimakkaasti. Tuotteistaminen on koskenut erityisesti ikääntyneiden palveluja, lasten päivähoitoa ja kotipalveluja. (Lukkarinen 2007, 81.)

Helsingin sosiaaliviraston työnohjauksen hankintaprosessi

Helsingin kaupungin sosiaalivirastossa on työnohjaustoimintaa kehitetty jo vuodesta 1985. Työnohjaukselle laadittiin kehittämisohjelma vuosille 1986 - 1990. Vuonna 1998 tehtiin selvitys työnohjauksen ja konsultaatioiden käytöstä ja tämän pohjalta hyväksyttiin työnohjauksen strategiat vuosille 1998 - 2003. Vuoden 2006 aikana laadittiin selvitys, jossa koottiin tietoja työnohjauksen kustannuksiin, määrään ja sisältöön liittyen sekä kerättiin työnohjaajien yhteystietoja. (Bergman & Ylönen 2008.)

Keväällä 2009 alettiin valmistella työnohjausta koskevaa palvelukuvausta sekä laatia työnohjausta koskevia vähimmäisvaatimuksia ja vertailukriteerejä kilpailutusta varten. Tavoitteena on, että kilpailutusta koskeva kokonaisuus liitteineen olisi sosiaalilautakunnan käsittelyssä syyskuussa 2009. Tarjousten esittämiseen varattiin aikaa noin yhden kuukauden verran. Tarjousten käsittelyyn ja hankintaesitysten valmisteluun varattiin alustavan aikataulun mukaan aikaa muutama kuukausi. Aikataulujen toteutuessa, kilpailutetut työnohjaajat aloittavat sosiaaliviraston työnohjaajina vuoden 2010 alusta.

Helsingin kaupungin sosiaaliviraston työnohjausta koskevat asiakirjat tarkistetaan Helsingin kaupungin oikeuspalveluissa ennen sosiaalilautakunnan kokousta. Oikeuspalvelut tarkistavat, että asiakirjat noudattavat hankintalainsäädäntöä ja sille annettuja asetuksia. Kilpailutustyöryhmä on velvollinen tekemään asiakirjoihin tarvittavat muutokset.

Tarkistuksen jälkeen hankintaa koskeva tarjouspyyntö liitteineen merkitään sosiaalilautakunnan esityslistalle, joka käsitellään tulevassa lautakunnan kokouksessa. Sosiaalilautakunnan esityslistalle tarkoitettut asiakirjat on jätettävä lautakunnan sihteerille kokousta edeltävää viikkoa edeltävänä perjantaina. Sosiaalilautakunnan hyväksynnän jälkeen hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen.

6.2 Hankinnasta ilmoittaminen

Julkisten hankintojen avoimuuden periaate edellyttää, että hankinnasta tiedotetaan avoimesti ja riittävän laajasti. Hankintayksikön velvollisuus on hyödyntää markkinoilla oleva kilpailu ja huolehtia siitä, että tieto hankinnan käynnistymisestä on ehdokkaiden ja tarjoajien saatavilla. Ilmoituksen tarkoituksena on tiedottaa avoimesti tarjouskilpailusta, varmistaa todellisenkilpailun toteutuminen ja antaa kaikille yrityksille mahdollisuus osallistua julkisen sektorin tarjouskilpailuihin. Hankintalain ja erityisalojen hankintalain soveltamisalaan kuuluvista hankinnoista on ilmoitettava HILMA:ssa.

Ilmoituksen julkaisemisen muissa tiedotusvälineissä

Hankintailmoitus tulee julkaista HILMA - järjestelmässä ja EU:n virallisessa lehdessä, ennen kuin se katsotaan julkaistuksi asianmukaisesti. Asianmukaisen julkaisemisen jälkeen hankinnasta voidaan ilmoittaa myös muissa välineissä. Muulla julkaistuun ilmoitukseen ei saa sisällyttää sellaisia tietoja, joita ei ole julkaistu EU:n virallisessa lehdessä. Muulla julkaistavassa ilmoituksessa on mainittava päivä, jona ilmoitus on lähetetty julkaistavaksi HILMA-järjestelmässä. Mikäli hankintailmoitus ja tarjouspyynnön sisällöt eroavat toisistaan, on hankintailmoituksen teksti ratkaiseva. Ilmoituksen tekijä vastaa ilmoituksen sisällöstä.

EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen ilmoittaminen

EU-kynnysarvon ylittävästä hankinnasta tulee ilmoittaa EU-laajuisesti. EU-ilmoituksissa käytetään Euroopan komission asetuksella 1564/2005/EY vahvistamia vakiolomakkeita. EU-kynnysarvojen ylittävässä hankinnoissa hankintayksikkö voi julkaista erilaisia ilmoituksia kuten ennakoilmoituksia, hankintailmoituksia tai lyhennettyjä hankintailmoituksia sekä jälki-ilmoituksia.

Helsingin sosiaaliviraston hankintayksikkö ilmoittaa työnohjauksen kilpailuttamisesta Hilmasa, Helsingin kaupungin internet-sivuilla (Hel.fi). Lisäksi hankintailmoitus julkaistaan Helsingin Sanomissa ja Hufvudstadsbladetissa.

6.3 Tarjouspyynnön laatiminen

Tarjouspyyntö on hankintaprosessi tärkein asiakirja, sen vuoksi sen laatimiseen tulee varata riittävästi aikaa. Tarjouspyynnön tarkoitus on antaa tarjoajille mahdollisimman tarkka kuvaus hankinnasta ja siihen liittyvistä vaatimuksista. Tarjouspyyntö yksinkertaistettuna ajateltuna ohjaa tarjoajia antamaan nimenomaan tarjouspyynnön kriteerien mukaisia tarjouksia ja toisaalta rajaa lopulta sen, minkä kriteerien perusteella valinta on tehtävä.

Tarjouspyynnössä ostaja määrittelee haluamansa tuotteen tai palvelun sisällön ja siihen liittyvät kaikki vaatimukset ja ehdot, joilla on merkitystä tarjouksen tekemisessä ja hinnoittelussa. Tarjouspyynnön tarkoituksena on kuvata selkeästi ja yksiselitteisesti hankinnan kohde ja hankinnan toteuttaminen, jotta saadaan lopullisia, yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Vertailuperusteet on muotoiltava niin, että kaikki tarjoajat voivat tulkita niitä samalla tavalla. Perusteet eivät voi olla niin väljiä, että ne antavat ostajalle rajoittamattoman vapauden valita minkä tahansa tarjouksen. (Pekkala 2007, 340.)

Tarjouspyynnössä asetettujen tarjousta ja tarjoajaa koskevien hankintaehtojen tulee aina liittyä hankinnan kohteeseen ja niiden tulee olla suhteellisia, syrjimättömiä ja objektiivisia. Ehdolla ei saa suosia esimerkiksi aiempaa toimittajaa. Hankinnan sisältöä koskevat ehdot eli vertailuperusteet tulee yksilöidä riittävän tarkasti. Tarkka yksilöiminen rajoittaa mielivaltaisen tarjousvertailun toteuttamista.

Tarjouspyynnön lainmukainen sisältö:

- hankinnan kohteen määrittely
- viittaus hankintailmoitukseen
- määräaika tarjousten tekemiselle
- osoite, johon tarjoukset on toimitettava
- tarjousten muoto ja kieli
- tarjoajaa koskevat vaatimukset ja selvitykset (taloudellista tai rahoituksellista tilannetta ja ammatillista pätevyyttä koskevat)
- tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet
- tarjousten voimassaoloaika

Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava niin selväksi, että sen perusteella voidaan antaa yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. (Valtion hankintakäsikirja 2007.)

Tarjouksessa käytettävä kieli

Hankintayksikkö päättää, millä kielellä tai kielillä tarjoukset on laadittava. Hankintayksikön käytössä on kaikki EU:n viralliset kielet.. Halutessaan hankintayksikkö voi antaa mahdollisuuden esittää tarjouksen usealla eri kielellä. (Hyvönen ym. 2007, 182.)

Kielilain (423/2003) 10 §:n mukaan valtion viranomaisessa ja kaksikielisessä kunnallisessa viranomaisessa jokaisella on oikeus käyttää suomea tai ruotsia. Viranomaisen on lisäksi järjestettävä asiassa kuultavalle mahdollisuus tulla kuulluksi omalla kielellään, suomeksi tai ruotsiksi.

6.4 Valinta- ja vertailuperusteet

Tarjouspyynnössä (Liite 3) on käytävä ilmi kaikki arvioinnissa käytettävät vertailuperusteet. Vertailuperusteet tulee käydä ilmi tarjouspyynnöstä välittömästi. Riittävää ei ole, että perusteet käyvät ilmi välillisesti esimerkiksi tarjouspyynnön liitteistä. Hankintayksikön tulee kirjoittaa näkyville kaikki perusteet, joiden perusteella hankintayksikkö lopulta valinnan suorittaa. (Hyvönen ym.2007, 183.)

Vertailuperusteet tulee ilmoittaa pääsääntöisesti suhteellisesti keskenään painotettuina. Vertailuperusteiden painoarvojen keskinäinen suhteutus toisiinsa kuuluu hankintayksikön harkittavallan piiriin. Hankintayksikkö luo pisteytysjärjestelmän, jolla kullekin valintakriteerille annetaan tietty suhteellinen arvo. Painotus voidaan ilmoittaa prosentteina tai suhteellisena osuutena toisesta vertailuperusteesta.

Esimerkkinä painotuksen ilmoittamisesta voidaan esittää sosiaaliviraston työnhajauksen palveluhankintaa koskeva kilpailutus, jossa työnhajaaaja valittaessa valintaperusteena käytetään kokonaistaloudellista edullisuutta. Hinnalle on annettu painoarvoa 60 % ja laadulle 40 %. Laatu on lisäksi jaettu useisiin eri osatekijöihin kuten peruskoulutukseen, soveltuviin menetelmäkoulutuksiin ja kokemukseen. Painoarvojen ilmoitusten lisäksi kutakin perustetta on myös sanallisesti ja täsmentävin esimerkein selitetty, jotta kunkin perusteen tarkempi sisältö tulisi ymmärretyksi.

Hinta vertailuperusteena

Tarjouksen vertailuperusteena voi olla pelkästään hinta tai ns. kokonaistaloudellinen edullisuus. Hinnan käyttäminen ainoana vertailuperusteena on harvinaista. Se on kuitenkin käytännöllistä esimerkiksi sellaisissa helposti yksilöitävissä ja tavanomaisissa tuotteissa, joissa vähimmäislaatu taso riittää ja se voidaan määritellä tarkasti.

Kokonaistaloudellista edullisuutta vertailuperusteena käytettäessä tarjouspyynnössä tulee tällöin ilmoittaa, mistä kyseinen edullisuus muodostuu. Tarjouspyynnössä on ilmoitettava myös perusteet, joilla tarjousten kokonaisedullisuutta arvioidaan. Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä valintaperusteena on aina oltava kokonaistaloudellinen edullisuus. Jos valintaperustetta tai kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperustetta ei ole lainkaan mainittu, on hankintayksikön valittava hinnaltaan halvin tarjous. (Eskola & Ruohoniemi 2007, 241.)

Hankintayksikkö ei voi poiketa ilmoittamistaan valinta tai vertailuperusteista, niiden painotuksesta tai tärkeysjärjestyksestä. Jos hankintayksikkö on tarjouspyynnössä ilmoittanut esimerkiksi koulutuksen tärkeämmäksi kuin laadun, se ei saa arvottaa niitä tarjousten vertailussa samanarvoisiksi. Hankintayksikkö ei voi myöskään huomioida enää tarjousten vertailuvaiheessa muita vertailuperusteita kuin ne, jotka sen on ilmoittanut hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä ja joita se on vaatinut.

6.5 Tarjouspyynnön lähettäminen

Hankintalain 42 § mukaan hankintayksikön on avoimessa menettelyssä lähetettävä tarjouspyyntö sitä pyytävälle tarjoajalle kuuden päivän kuluessa pyynnöstä, jos pyyntö on tehty riittävän ajoissa, ennen tarjousajan päättymistä. Hankintayksikkö ei voi päättää olla lähettämättä tarjouspyyntöä sellaiselle toimittajalle, jolta hankintayksikkö olettaa puuttuvan edellytykset tarjouspyynnön mukaisen tarjouksen tekemiseen. Tarjousten saapumisen jälkeen hankintayksikkö voi arvioida tarjoajien kelpoisuus edellytysten täyttymistä.

Hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen hankintayksikkö voi avoimessa menettelyssä lähettää tarjouspyyntöasiakirjat tai tiedon Internet-osoitteesta, josta tarjouspyyntöasiakirjat ovat haettavissa, niille yrityksille, joilta hankintayksikkö haluaa tarjoukset.

Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä sekä kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä tarjouspyyntöasiakirjat voidaan lähettää vain niille ehdokkaille, jotka hankintayksikkö on valinnut tarjousmenettelyyn. Tarjouspyyntö on lähetettävä samanaikaisesti kaikille ehdokkaille. Tarjouspyyntöön liittyvät lisätiedot on toimitettava niitä pyytävälle tarjoajalle viimeistään neljän päivän ennen tarjousajan päättymistä.

Virhe hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä

Hankintayksikön on syytä korjata tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa havaittu virhe välittömästi sen havaittuaan. Virheen laatu vaikuttaa olennaisesti siihen, miten hankintayksikön on toimittava. Mikäli hankintailmoituksessa ilmenneessä virheessä on kyse pienestä kirjoitusvirheestä tai virheestä, jolla ei ole vaikutusta tarjousten laadintaan, ei hankintayksikön välttämättä tarvitse julkaista uutta ilmoitusta. Virhe voidaan tällöin oikaista mm. ilmoittamalla asiasta tarjouspyynnössä. Mikäli kyse on hankinnan kannalta olennaisesta virheestä, on hankintayksikön julkaistava uusi hankintailmoitus.

Jos tarjouspyynnössä on havaittu tarjouksen laadintaan oleellisesti vaikuttava virhe, voidaan korjata tarjousten jättöajan ollessa voimassa, lähettämällä korjattu tarjouspyyntö niille yrityksille, joille virheellinen tarjouspyyntö oli lähetetty. Tarvittaessa voidaan tarjousten jättöaikaa pidentää.

6.6 Tarjousten käsittely ja vastaanottaminen

Hankintalaissa ei säädetä erikseen tarjousten vastaanottamisesta tai avaamisesta. Tarjoajia on kuitenkin tarjousten käsittelyvaiheessakin kohdeltava, kuten koko hankintaprosessin aikana, tasapuolisesti ja luottamuksellisesti. Tarjousten käsittelyyn ja päätöksentekoon osallistuvat eivät saa olla esteellisiä.

Hankintamenettelyyn sovelletaan hallintolain (434/2003) yleisiä hallintomenettelyä koskevia esteellisyysmääräyksiä. Esteellisyys tarkoittaa sitä, että virkamies on sellaisessa suhteessa tai asemassa hankinta-asiaan tai siinä mukana olevaan henkilöön, joka voi saattaa hänen puolueettomuutensa kyseenalaiseksi. Ei riitä, että henkilö omasta mielestä toimii puolueettomasti, vaan myös yleisön näkökulmasta henkilön tulee toimia siten, ettei puolueettomuutta ole syytä epäillä. Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankinnan käsittelyyn ja päätöksentekoon. Esteellinen henkilö ratkaisee itse kysymyksen esteellisyydestään.

Tarjouksia ei saa avata, ennen kuin tarjousaika on päättynyt. Vastaanotettuun kuoreen merkitään tarjouksen saapumisaika (päivä ja aika) sekä asiakirjat vastaanottaneen henkilön nimen. Jos tarjous tulee faksin välityksellä, se laitetaan suljettuun kirjekuoreen välittömästi, jonka jälkeen kirjekuoreen tehdään samat merkinnät kuin postin kautta tulleelle tarjoukselle. Lisäksi kuoreen on merkattava keneltä tarjous on tullut. Sähköpostin kautta tulleet tarjoukset siirretään omiin kansioihin ja avaustilaisuudessa tarjoukset tulostetaan ja ne suljetaan kirjekuoreen. Sähköpostitarjousten kirjekuoreen tulevat samat merkinnät kuin edellisissäkin tapauksissa, eli päivämäärä, kellonaika, allekirjoitus ja tarjoavan yrityksen nimi.

6.6.1 Tarjousten avaaminen ja avauspöytäkirja

Vasta kun tarjouspyynnössä mainittu tarjousten palautusaika on päättynyt, tarjoukset avataan ja niistä tehdään virallinen avauspöytäkirja, joka allekirjoitetaan. Käytännössä tarjousten avaaminen tapahtuu hankintayksikön sisäisesti, ainoastaan hankintayksikön edustajien läsnä ollessa. Sisäinen tarjousten avaamisen menettely antaa hankintayksikölle mahdollisuuden kontrolloida lisätietopyyntöjä. Yhden tai useamman ulkopuolisen (varsinaisen valintamenettelyyn osallistumattoman) hankintayksikön henkilön osallistuminen avaustilaisuuteen on suositeltavaa. Tällöin tarjoajille ja ulkopuolisille muodostuu luottamus avaamistilaisuuden objektiivisuuteen. (Hyvönen ym. 2007, 220.)

Helsingin kaupungin sosiaaliviraston työnhajauksen kilpailutusta koskevat tarjoukset avaa hankinta-asiantuntija yhdessä hankintasihteerin kanssa. Tarjousten avaamisesta laaditaan varsinainen avauspöytäkirja. Avauspöytäkirjalla ei ole olemassa mitään yhtenäistä muotoa tai sääntöä. Avauspöytäkirjaan merkitään tarjottava asia, aika, paikka, avajien nimet, tarjousten jättämistä varten annetun määräajan päättymishetki, tarjousten juokseva numero sekä tarjousten tekijöiden nimet. Tarjousten avajat allekirjoittavat avauspöytäkirjan. Sen jälkeen avauspöytäkirja on virallinen.

6.6.2 Tarjoajien kelpoisuuden ja soveltuvuuden arviointi

Tarjoajien kelpoisuuden ja soveltuvuuden arviointi (Liite 3) on tehtävä ennen tarjousten sisällön tarkistamista ja tarjousten vertailua. Hankintalain (348/2007) 52 § sisältää yleissäännöksen ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden arvioinnista. Ehdokas tai tarjoaja on suljettava tarjouskilpailusta, ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuus muuten arvioitava sekä tarjoajat valittava ennen tarjousten vertailua. Hankintalain (348/2007) 53 §:n ja 54 §:n mukaan ehdokas tai tarjoaja voidaan sulkea tarjouskilpailusta myöhemminkin tarjouskilpailun aikana hankintayksikön saatua tiedon poissulkemisen perusteista.

Tarjoajien kelpoisuutta ja soveltuvuutta koskevat vaatimukset voidaan jakaa

1. Pakollisiin poissulkemisperusteisiin: Hankintayksikön on EU - kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa suljettava tarjoaja pois tarjouskilpailusta, jos tarjoaja on syyllistynyt hankintalain (348/2007) 53 §:ssä lueteltuihin vakaviin rikoksiin. Tällaisia rikoksia ovat mm. osallistuminen järjestäytyneen rikollisjärjestön toimintaan, lahjuksen antaminen sekä veropetos. Hankintayksikkö voi pyytää näistä selvitystä tarjoajilta tai hankkia selvityksen esimerkiksi viranomaisilta. Poissuljenta on tehtävä heti, kun hankintayksikkö saa tiedon pakollisesta poissulkemisperusteesta, ja poissuljenta voidaan tehdä missä vaiheessa hankintamenettelyä tahansa.

2. Poissulkemisperusteisiin: Hankintayksikkö voi sulkea tarjoajan pois tarjouskilpailusta konkurssin perusteella, jos tarjoaja on syyllistynyt toiminnassaan vakavaan virheeseen tai tarjoaja on laiminlyönyt verojen tai sosiaaliturvamaksujen maksamisvelvoitteensa. Hankintayksikkö voi pyytää selvitystä ym. tavalla. Hankintayksikkö voi tehdä poissuljennan myös itse tarjousajan jälkeen hankkimiensa selvitysten perusteella. Poissuljenta näillä perusteilla on vapaaehtoista. (Eskola & Ruohoniemi 2007, 264.)
3. Muihin soveltuvuutta koskeviin vaatimuksiin: Hankintayksikkö voi myös itse asettaa vaatimuksia tarjoajien taloudelliselle tilanteelle, tekniselle suorituskyvyille ja ammatilliselle pätevyydelle sekä laadulla. Jos tarjoaja ei täytä hankintayksikön asettamia vähimmäisvaatimuksia, se on suljettava tarjouskilpailun ulkopuolelle. Vaatimukset on ilmoitettava hankintailmoituksessa ja pääsääntöisesti tarjoajat toimittavat itse vaaditut selvitykset. Poissuljenta ilmoitettujen vähimmäisvaatimusten osalta on pakollista. (Eskola & Ruohoniemi 2007, 264.)

6.6.3 Poissulkemisperusteet EU - hankinnoissa

Pakollinen poissulkemisperuste EU-hankinnoissa on tuomio vakavasta rikoksesta. Esimerkiksi, jos hankintayksikön tiedossa on, että tarjoaja tai sen johto on rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla tuomittu vakavista rikoksista. Rikokset on mainittu hankintalain (348/2007) 53. pykälässä. Poissulkeminen edellyttää lainvoimaista tuomiota. Käytännössä tämä tarkoittaa, että hankintayksiköllä ei ole velvollisuutta sulkea tarjoajaa pois kyseisiä rikoksia koskevan esitutkinnan tai vireillä olevan oikeudenkäynnin vuoksi. Poissulkeminen tulee tapahtua heti hankintayksikön saatua tiedon lainvoimaisesta tuomiosta. Poissulkemistä voidaan poiketa vain yleistä etua koskevasta pakottavasta syystä. (Hyvönen ym. 2007, 225.)

Hankintayksikkö voi päätöksellään sulkea tarjoajan pois tarjouskilpailusta hankintalain (348/2007) 54 §:ssä tyhjentävästi lueteltujen poissulkemisperusteiden johdosta. Tarjouskilpailun ulkopuolelle voidaan sulkea tarjoaja, joka on:

1. konkurssissa tai purettavana tai keskeyttänyt liiketoimintansa taikka jonka velkoja on vahvistetulla akordilla, saneerausohjelmalla tai muussa vastaavassa lainsäädäntöön perustuvassa menettelyssä järjestelty,
2. jonka konkurssiin asettaminen tai purkaminen taikka muu 1 kohdassa tarkoitettu menettely on vireillä,
3. saanut ammattinsa harjoittamiseen liittyvästä lainvastaisesta teosta lainvoimaisen tuomion (sovelletaan myös tarjoajan johtohenkilöön tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käytettävään henkilöön),

4. ammattitoiminnassaan syylistynyt vakavaan virheeseen, jonka hankintaviranomainen voi näyttää toteen,
5. laiminlyönyt velvollisuutensa maksaa Suomen tai sijoittumismaansa veroja tai sosiaaliturvamaksuja,
6. syylistynyt olennaisesti väärin tietojen antamiseen ilmoittaessaan hankintayksikölle kelpoisuuttaan tai soveltuvuuttaan koskevia tietoja tai laiminlyönyt vaadittavien tietojen antamisen.

Poissulkemisperusteita sovellettaessa on huomioitava tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, joka edellyttää, että poissulkemisperusteita sovelletaan kaikkiin tarjoajiin samalla tavalla. Hankintayksikön tulee lisäksi ottaa huomioon suhteellisuusperiaate laiminlyönnin tai virheen laatua ja vakavuusastetta arvioitaessa.

Oikeuskäytännössä on vakiintuneesti katsottu, ettei tarjoajalta voida edellyttää kaikkien kelpoisuusvaatimusten täyttämistä jo tarjouksenteko hetkellä. Tästä esimerkkinä on ajankohtainen Markkinaoikeuden päätös (13.10.2009) kieltää Helsingin kaupunkia tekemästä väliaikaista hankintasopimusta hammashuollon ostopalveluista Attendo MedOne Oy:n kanssa. Kielto on voimassa siihen saakka, kunnes markkinaoikeus on ratkaissut kilpailutuksesta tehdyt valitukset.

Terveyslautakunta valitsi Helsingin hammaslääkäripalvelujen tuottajaksi tarjouskilpailun jälkeen Attendo MedOne Oy:n. Sen tarjous oli kahden muun yhtiön kanssa kilpailun kallein, mutta terveyslautakunta piti sitä kokonaistaloudellisesti edullisimpana.

Useat tarjouskilpailuun osallistuneet hammaslääkäriasemat valittivat lautakunnan ratkaisusta. Helsingin kaupunki vastusti toimenpidekieltoa. Sen katsoo, että jos ostopalvelut eivät toteudu kuin kaupunki on suunnitellut, kaupunki ei pysty noudattamaan kansanterveyslaissa säädettyjä hoitotakuun määräaikoja.

Valituksen tehneet perustelivat valitustaan muun muassa sillä, että Attendo MedOne Oy:n tarjous oli ehdollinen, koska sen hallussa ei vielä ole vastaanottotiloja ja laitteita, jotka tarjouspyynnössä vaadittiin. Oikeudelle antamassaan selvityksessä yhtiö sanoo, että kaupungin edustaja saa tutustua toimitiloihin halutessaan ennen kuin ostosopimuspalvelukausi alkaa. Muilla kilpailuun osallistuvilla hammaslääkäriasemilla oli jo kilpailutuksen aikana hammashoidon vastaanottotilat.

Riittää, että tarjoaja voi osoittaa hankintayksikölle luotettavasti ja todennäköisesti, että tarvittavat edellytykset ovat olemassa sopimuksen täyttymisen alkaessa. (Narikka 2008, 250.)

7 Tarjousten tarkistaminen ja tarjousten vertailu

Eskolan ja Ruohoniemen (2007, 281) mukaan hankintalain menettelyjen perusteena on, että sekä tarjoaja että hankintayksikkö pitävät lähtökohtana tarjousten lopullisuutta. Tämä edellyttää, että tarjouksia arvioidaan sellaisina kuin ne on toimitettu hankintayksikölle tarjousten antamiselle asetettuun määräaikaan mennessä.

Tarjousten hylkäämisperusteet

1. Tarjouksen myöhästyminen

Tarjousten jättämiselle asetetun määräajan suhteen on oltava tarkka. Hankintayksikkö ei voi ottaa myöhään toimitettua tarjousta mukaan tarjousten vertailuun. Tarjouksen laadinta ja toimittaminen hankintayksikölle on tarjoajan vastuulla. Tarjoaja vastaa siitä, että tarjous saapuu hankintayksikölle tarjousajan puitteissa. Hankintayksikön velvollisuutena on hylätä tarjoukset, jotka ovat saapuneet tarjouskilpailussa asetetun määräajan jälkeen. (Hyvönen ym. 2007, 252.)

KHO: 1998:39: ”Tarjousten vertailumenettelyn kaikissa vaiheissa on noudatettava sekä tarjoajien yhdenvertaisen kohtelun periaatetta että avoimuuden periaatetta sen varmistamiseksi, että kaikilla tarjoajilla on samat mahdollisuudet tarjoustensa ehtojen laatimisessa. Tarjouspyynnössä tarjousten jättämiselle asetetun määräajan noudattaminen varmistaa sen, että kaikilla tarjoajilla on sama aika tarjousten valmisteluun tarjouspyyntöilmoituksen jälkeen.”

2. Tarjous ei ole tarjouspyynnön mukainen

Oikeuskäytännössä on vakiintuneesti katsottu, että sisällöltään tarjouspyyntöä vastaamattoman tarjouksen hylkääminen ei ole ainoastaan hankintayksikön oikeus, vaan hankintayksikkö on tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun turvaamiseksi velvollinen hylkäämään tarjouspyynnön vastaisen tarjouksen. (Piekkola 2009.)

Markkinaoikeuden ratkaisussa (MAO:65/05) Tekes oli tarjouspyynnössä pyytänyt tarjoajia toimittamaan verovelkatodistuksen ja todistuksen maksetuista sosiaali- ja eläkemaksuista. Lisäksi tarjouspyynnössä oli ilmoitettu, että tarjouksen tulee olla muodoltaan ja sisällöltään tarjouspyynnön mukainen. Tarjouksesta puuttui velkatodistus. Hankintayksikkö käytti hankintasäännöksissä oikeutta sulkea tarjoajan pois tarjouskilpailusta. Hankintapäätöksen perustelujen mukaan tarjouksen oli jättänyt 12 tarjoajaa, joista kuuden oli katsottu olleen tarjouspyynnön mukaisia. Hakijat esittivät, että hankintayksikkö oli menettänyt virheellisesti, koska se oli valinnut palvelun tuottajia liian vähäisen määrän palvelun tarpeeseen nähden. Markkinaoikeus katsoi, että sillä seikalla, että hakijoiden tarjouksista olivat puuttuneet tarjouspyynnössä pyydettyt kaksoiskappaleet, ei ollut merkitystä tarjo-

usten vertailussa tarjoajien tasapuolisen kohtelun näkökulmasta. Näin ollen markkinaoikeus katsoi, että hankintayksikkö oli menetellyt hankintasäännösten vastaisesti, kun se oli sulkenut hakijoiden tarjoukset tarjouskilpailusta.

3. Poikkeuksellisen alhaiset tarjoukset

Hankintalain (348/2007) 63 § mahdollistaa hinnaltaan poikkeuksellisen alhaisen tarjouksen hylkäämisen ja määrää tällaisen käsittelytavoista. Poikkeuksellisen alhaiseksi katsotaan tarjous, joka on laatuun ja laajuuteen nähden hinnaltaan poikkeuksellisen alhainen. Hankintayksikön on kirjallisesti pyydettävä tarjoajalta kirjallista selvitystä tarjouksen perusteista ennen tarjouksen hylkäämistä. Hankintayksikön on täten annettava tarjoajalle mahdollisuus osoittaa kykynsä hankinnan toteuttamiseen, tarjouksen alhaisuudesta huolimatta.

4. Laiton valtiontuki hylkäämisperusteena

Hankintayksikkö voi hylätä tarjouksen, mikäli alihintaisuus johtuu tarjoajan saamasta laittomasta valtiontuesta. Ennen hylkäämispäätöstä tarjoajalle on annettava kohtuullinen aika sen osoittamiseksi, että valtiontuki on myönnetty laillisesti. (hankintalaki 348/2007 63 §).

7.1 Tarjousten vertailu

Tarjousten tarkistamisen jälkeen aloitetaan tarjousten vertailu. Vertailua voidaan pitää yhtenä hankintaprosessin tärkeimmistä vaiheista, koska hyvä vertailu helpottaa myös päätöksentekijöitä, jolle vertailu ensisijaisesti tehdään.

Vertailussa on tarkoitus asettaa kaikki tarjouksen antajat tasavertaiseen asemaan. Se ei ole aina helppoa, koska tuotteesta tai palvelusta riippuen tarjouksen sisältö voi erota huomattavastikin tarjoajien kesken. Tarjousten vertailussa on kaikkia tarjouksia vertailtava tarjouspyynnössä ilmoitettujen vertailukriteereiden ja painoarvojen perusteella. Tarjousvertailussa ei saa käyttää sellaisia arviointiperusteita, joita ei ole mainittu tarjouspyynnössä.

Kokonaistaloudellista edullisuutta valintaperusteena käytettäessä, tulee vertailussa huomioida kaikki tarjouspyynnössä asetetut vertailuperusteet. Tarjouksia on verrattava jokaista vertailuperustetta käyttäen ja hankintapäätöksessä on perusteltava perusteiden soveltaminen tarjoukseen. Tarjousvertailusta on selvästi ilmentävä kaikista tarjouksista, miten niitä on arvioitu erikseen kunkin vertailuperusteen perusteella. Jos tarjouksille on annettu toisistaan poikkeavia pisteitä vain, vertailusta on ilmentävä mihin tarjousten piste-erot perustuvat. Hankintayksikkö voi tarjousten vertailussa huomioida vain tarjoajien tarjouksissaan antamat tiedot. (Hankintakäsikirja.)

Vertailussa näkyvät saman palvelun hinnat aina vierekkäin. Hankintatoimen toimintatavan mukaan hintojen tulee olla keskenään samassa muodossa, esim. kahden desimaalin tarkkuudella. Hinnat on ilmoitettava tarjousvertailussa arvonlisäverottomina, vaikka tarjouksessa ne sisältäisivätkin arvonlisäveron.

Pisteytysesimerkki (hinta 60 %, laatu 40 %), jota käytetään Helsingin sosiaaliviraston työohjauksen vertailuhinnan pisteytyksessä:

Tarjoushinnaltaan edullisin tarjous saa 60 vertailupistettä. Muiden tarjousten vertailupisteet lasketaan seuraavasti: Tarjouksen vertailupistemäärä = edullisimman tarjouksen tarjoushinta (X) jaettuna asianomaisen tarjouksen tarjoushinnalla (Y) ja kerrottuna 60 pisteellä. Laskukaava: $X/Y \times 60$ pistettä.

Vertailuperusteena käytetään yksilötyöohjauksen ja ryhmätyöohjaukselle annettujen hintojen keskiarvoa lukuun ottamatta hankinnan kohdetta numero kolme (työyhteisöjen ryhmätyöohjaus), jolle ilmoitetaan vain ryhmätyöohjauksen hinta.

Harmaan talouden torjuminen

Ennen hankintapäätöksen tekemistä tulee hankintayksikön pyytää siltä tarjoajalta tai niiltä tarjoajilta, jotka näyttävät tulevan valituiksi palveluntuottajiksi, tarjouspyynnössä luetellut ja harmaan talouden torjuntaohjeen sekä tilaajavastuulain edellyttämät todistukset ja selvitykset. Todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia siitä lukien, kun ne on jätetty hankintayksikölle.

Harmaan talouden torjunnan ohjeessa hankinnat jaetaan kolmeen luokkaan: tilaajavastuulain soveltamisalaan kuuluvat hankinnat, kansallisen kynnyksarvon ylittävät tilaajavastuulain soveltamisalaan kuulumattomat hankinnat sekä kansallisen kynnyksarvon alittavat tilaajavastuulain soveltamisalaan kuulumattomat hankinnat. Harmaan talouden torjunnan ohjetta ei sovelleta omana työnä toteutettaviin eikä myöskään hankintoihin hankintayksikön sidosyksiköiltä (in-house - hankinta). (Sopimuksen täytäntöönpano.)

7.2 Tilajavastuulaki

Suomessa on pyritty viime vuosina löytämään sekä sopimus pohjaisia että lainsäädännöllisiä ratkaisuja yritysten välisen tasavertaisen kilpailun edistämiseksi, työnantajavelvoitteiden täyttämiseksi ja ns. harmaan talouden estämiseksi. Näitä pyritään ohjaamaan tilaajavastuulain (1233/2006), joka tuli voimaan 1.1.2007.

Lain tarkoituksena on edistää yritysten välistä tasavertaista kilpailua ja työehtojen noudattamista sekä luoda yrityksille ja julkisoikeudellisille yhteisöille edellytyksiä varmistaa, että nii-

den kanssa vuokratyöstä tai alihankinnoista sopimuksia tekevät yritykset täyttävät sopimuspuolina ja työnantajina lakisääteiset velvoitteensa. (Tilaajavastuulaki 1233/2006 1 §).

Tilaajavastuulain mukaiset velvoitteet on otettava huomioon ennen sopimuksen tekemistä, kun hankintaan sisältyy tilattavaa työtä, joka liittyy hankintayksikön toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin. Laki velvoittaa selvittämään toimittajan rekisteröitymisen kauppa-, ennakonperintä- ja työnantajarekisteriin. (Piekkola 2009).

7.3 Hankinnan keskeyttäminen

Hankintamenettely voidaan perustellusta syystä keskeyttää. Perusteltuina syinä on oikeuskäytännössä Jouko Narikan (2008, 278) mukaan pidetty esimerkiksi hankinnan tulemistä tarpeettomaksi tai epätarkoituksenmukaiseksi muuttuneiden olosuhteiden johdosta. Erytistapauksena voidaan myös keskeyttää hankintamenettely, jos tarjouspyyntöön saadaan vain yksi tarjous, mikä estää taloudellisen hyödyn aikaansaamista.

Hankintayksikön on tehtävä keskeyttämisestä päätös, jossa keskeyttämiseen johtaneet syyt esitetään. Jos keskeyttämisen jälkeen järjestetään uusi tarjouskilpailu, ei keskeytettyyn hankintamenettelyyn osallistuneita tarjoajia tai ehdokkaita saa uudessa hankintamenettelyssä syrjiä. (Lindfors 2009).

7.4 Hankintapäätös

Hankintayksikön on hankintalain (348/2007) 73 §:n nojalla tehtävä ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuksista sekä itse tarjousmenettelystä ratkaisusta kirjallinen ja perusteltu päätös. (Narikka 2008, 270.)

Hankintapäätös perustuu saaduista tarjouksista tehtyyn vertailuun. Hankintapäätös lähtee liikkeelle, kun hankintapäällikkö tekee esityksen kilpailutetusta hankinnasta. Ennen esitystä pidetään työryhmäpalavereita, joissa valmistellaan hankintaesitystä yhdessä hankintapäällikön ja kehittämispäällikön kanssa. Työryhmän valmisteleva esitys on pohja hankinnasta tehtävälle päätökselle, koska yleensä esitys hyväksytään esitettyssä muodossa, jonka jälkeen siitä tehdään virallinen päätös.

Hankintaesityksestä käy ilmi koko hankintaprosessin kulku aina tarjouspyynnön lähettämisestä tarjousten vertailuun. Esityksen alussa tuodaan esiin hankittava asia ja sille määritelty sopimuskausi. Tämä jälkeen kerrotaan, jos hankinnasta on mahdollisesti tehty kynnysarvon ylittäviä ilmoituksia. Seuraavaksi käydään läpi tarjousajan ja sitä edeltävän valmistelun tapahtumat. Kerrotaan milloin tarjouspyyntö lähetettiin ja kuinka paljon saatiin tarjouksia. Tarjouspyynnön sisältöä käydään läpi kertomalla minkälaisia edellytyksiä ja vaatimuksia tarjouspyynn-

nössä käytettiin ja mitkä olivat valintakriteerit. Vertailuvaihe käydään esityksessä myös läpi perusteluineen. Esityksessä perustellaan esimerkiksi onko tarjoajia pudotettu vertailusta, mainitaan muut mahdolliset puutteellisuudet sekä vertailun kannalta oleelliset asiat. Esityksen lopuksi tehdään ehdotus ketä tai ketkä palveluntuottajat valitaan sopimustoimittajiksi.

Sosiaalilautakunta tekee päätöksen hankintaehdotuksen pohjalta. Hankintayksikkö laittaa hankintapäätöksen täytäntöön tekemällä hankinnasta kirjallisen sopimuksen tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan kanssa (sopimuksen täytäntöönpano.) Päätös perusteluineen sekä muutoksenhakuohjeet on annettava tiedoksi kirjallisesti kaikille menettelyssä mukana olleille.

- kaikille osallisille, jos hankinta keskeytetään.
- niille, jotka hylätään.
- ehdokkaille, jotka eivät saa tarjouspyyntöä rajoitetussa menettelyssä (ellei erillistä päätöstä tehty jo tarjoajia rajoitettuun neuvottelumenettelyyn valittaessa).
- kilpailussa hävinneille.

EU - kynnysarvon ylittävässä hankinnassa hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 21 päivän kuluttua siitä, kun tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen hankintapäätöksen ja muutoksenhakuohjeet tiedoksi. Ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksen ja hakemusosoituksen tiedoksi, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua niiden lähettämistä. Näin ollen hankintaa koskeva päätös voidaan laittaa täytäntöön aikaisintaan 7 + 21 päivän kuluttua. Tällä odotus- tai karenssiajalla pyritään varmistamaan se, että päätökseen tyytymättömällä asianosaisella on mahdollisuus vaikuttaa mahdolliseen virheelliseen päätökseen tekoon muutoksenhaulla. Hankintapäätös merkitään toimielimen pöytäkirjaan tai viranhaltijan päätösluetteloon.

Poikkeuksellisesti hankintasopimus voidaan tehdä aikaisemminkin. Tällöin sopimuksen tekemisen on oltava ehdottoman välttämätöntä yleistä etua koskevasta pakottavasta syystä tai ennalta arvaamattomasta hankintayksiköstä riippumattomasta syystä.

Hankintapäätöksen jälkeen tarjoajien tarjoukset ovat julkisia. Poikkeuksen kuitenkin tekevät tarjoukset, jotka sisältävät yrityksen tai ammatinharjoittajan liike- ja ammattisalaisuuksia. Hankintayksikön on tällöin suojattava yrityksen tai ammatinharjoittajan liike- ja ammattisalaisuuksia (621/1999 24 §, ns. julkisuuslaki). Liikesalaisuuden sisällyttäminen tarjoukseen tulee mainita erillisellä liitteellä. Tarjouksessa ilmoitetut hinnat ovat julkisia riippumatta liikesalaisuuksista.

Virkamiespäätöksellä tehdyt hankintapäätökset

Virkamiespäätöksellä tehdyt hankintapäätökset koskevat hankintoja, joissa kunkin hallintokunnan ennalta määritellyt virkamiehet voivat tehdä päätöksen ilman oman lautakunnan hyväksyntää. Kaupunginvaltuusto määrittää vuosittain täytäntöönpano-ohjeet (Helsingin kaupungin hankintasääntö), joissa on mainittu hankintavaltuudet euromääräisine rajoineen. Ohjeissa mainitaan, mihin euromäärään saakka tietyn tasoinen virkamies saa tehdä hankintapäätöksen itse. Kaupunginvaltuuston määrittelemän täytäntöönpano-ohjeen pohjalta sosiaalilautakunta vahvistaa omat rajansa. Esimerkiksi hankintatoimessa hankintapäällikkö voi tehdä virkamiespäätöksen 50 000 euron ylärajaan asti.

7.5 Hankintojen oikaisuvaatimusaika ja menettely

Hankinta-asioissa muutoksenhakuviranomaisena toimii markkinaoikeus. Hankintayksikön hankinta-asiaa tekemän päätöksen laillisuuden voi saattaa hakemuksella markkinaoikeuden tutkittavaksi. Hankintalain (348/2007) mukaan asianosainen voi saattaa markkinaoikeudessa vireille hankinta-asiaa koskevan hakemuksen sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty hankintalain tai sen nojalla annettujen säännösten, Euroopan yhteisön lainsäädännön taikka Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti.

Hankintapäätökseen tyytymätön voi tehdä oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus tehdään kirjallisesti ja siinä ilmoitetaan päätös, johon haetaan oikaisua ja miltä osin päätökseen halutaan muutoksia. Vaatimus on osoitettava perusteluineen päätöksen tehneelle toimielimelle. Kunnan tekemästä hankintapäätöksestä oikaisuvaatimus tehdään kunnanhallituksen ja lautakunnan päätöksestä näille toimielimille itselleen sekä niiden alaisen toimielinten, jaostojen ja viranhaltijoiden päätöksistä kunnanhallitukselle tai asianomaiselle lautakunnalle.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Vaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostina. Kirjallinen oikaisuvaatimus tulee muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoittaa. Viranomaiselle saapunutta sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjstä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Asia on käsiteltävä ko. toimielimessä viipymättä uudelleen. (Hankinnat.fi).

Oikaisuvaatimus voidaan tehdä sekä tarkoituksenmukaisuus- että laillisuusperusteilla. Oikaisuvaatimusta käsittelevä toimielin voi muuttaa päätöstä vain vaatimuksessa esitetyillä

perusteilla. Jos oikaisuvaatimusta ei hylätä, aikaisempi päätös voidaan korvata uudella päätöksellä, se voidaan kumota tai palauttaa alemman viranomaisen uudelleen käsiteltäväksi. Oikaisuvaatimuksen käsittely on kunnan sisäistä hallintomenettelyä ja sen käsittelyssä noudatetaan hallintolain säädöksiä. (Hankinnat.fi).

Kunnallisvalitus

Valtuuston ja kuntayhtymän päätökseen sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan oikaisuvaatimuksen johdosta antamaan päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella hallinto-oikeudelta. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös muut asianosaiset ja kunnan jäsenet. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Kunnallisvalitus on tehtävä kirjallisena 30 päivän kuluessa tiedoksisaannista lähimmälle hallinto-oikeudelle. Valitus on valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen omakätisesti allekirjoitettava. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä selvitys siitä päivästä, josta valitusaika alkaa. Lisäksi mukaan on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Markkinaoikeuden määrämät seuraukset

Jos hankinnassa on menetelty julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön vastaisesti markkinaoikeus voi hankintalain (348/2007) 76 §:n mukaan hakemuksesta

- 1 Kumota hankintayksikön päätöksen osaksi tai kokonaan
- 2 kieltää hankintayksikköä soveltamasta hankintaa koskevassa asiakirjassa olevaa kohtaa tai muuten noudattamasta virheellistä menettelyä
- 3 velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellisen menettelynsä taikka
- 4 määrätä hankintayksikön maksamaan hyvitysmaksua sellaiselle asianosaiselle, jolla olisi ollut mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheellisessä menettelyssä

7.6 Hankintasopimus

Hankintalain (348/2007) 74 §:n mukaan hankintayksikön on hankintapäätöksen tekemisen jälkeen tehtävät hankintaa koskeva kirjallinen sopimus. Riittävänä menettelynä voidaan pitää erillistä sopimusasiakirjaa, jonka osapuolet allekirjoittavat.

Hankintasopimuksen oikeudellinen luonne (Narikka 2008, 276) on jossain määrin erityistyyppinen, sillä sopimukseen sisältyy sekä julkisoikeudellisia että yksityisoikeudellisia piirteitä. Viranomaisen toimivaltaan kuuluva sopimus julkisen hallintotehtävän hoitamisesta tai sopimus, joka liittyy julkisen vallan käyttöön, on hallintolain (434/2003) 3 §:ssä tarkoitettu hallintosopimus. Tämän yleisen määrittelyn perusteella sosiaali- ja terveystieteiden järjestämiin liittyvät julkiset hankinnat ja ostopalvelusopimukset ovat hallintosopimuksia. Hallintosopimusta tehtäessä on noudatettava hyvän hallinnon perusteita ja turvattava niiden henkilöiden oikeudet sopimuksen valmistelussa, joita sopimus koskee.

Sopimusehtojen määrittely

Hankinnoissa noudatetaan hankintalajista riippumatta seuraavia sopimusehtoja:

- Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 1994)
- Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT 2007)
- Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE)
- Alueurakan yleiset sopimusehdot (AYSE)
- Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE)
- Lakia varallisuus oikeudellisista oikeustoimista (228/1929), nk. oikeustoimilaki

Sopimusehtoja voidaan käyttää soveltuvin osin tai yksittäistapauksessa muutettuna tai täydennettynä lisäehdoilla sen mukaan kuin hankinnan laatu, suorituksen varmistaminen tai vahingonvaaran välttäminen vaativat. Muutos- ja lisäehdot on ilmoitettava hankintaasiakirjoissa. (Helsingin kaupungin hankintasääntö).

Sopimuksen sisältö

Hankintasopimuksen sisällöstä ei säädetä hankintalaissa tarkemmin, joten sopimuksen muotoilu ja laajuus jäävät sopijapuolten kesken päätettäväksi. Helsingin kaupungin hankintasääntö asettaa säännöksiä, jotka ovat kaupungin laatimia hankintasopimuksia esim. koskien maksueristä, yhteishankinnoista sekä sopimuksen ehdoista.

Hankintasopimus tehdään sille laaditulle valmiille mallipohjalle. Pohjalle on tehty valmiiksi sopimukseen liittyvät perustiedot, jotka ovat kaikissa sopimuksissa samat. Näitä ovat mm. hintojen kiinteyteen, laskutukseen sekä sopimukseen sovellettava laki. Vakiintuneesti käytettyjen mallisopimusten käyttämisessä on arvioitava huolellisesti sopimuksen mahdolliseen tarkistamiseen ja täydentämiseen liittyvät tekijät ottaen huomioon mahdolliset sopimuksen erityispiirteet. Tämä merkitsee esim. Jouko Narikan (s.273) mukaan sitä, että sosiaali- ja terveyspalveluja järjestettäessä tietyt yksityisten toimijoiden välisiin sopimussuhteisiin tarkoitetut sopimusehdot voivat olla yleisten säännösten vastaisia. Kunnan ja kaupungin on viranomaisena noudatettava esimerkiksi julkisuuslainsäädännön asettamia velvoitteita, jolloin yksityisissä sopimussuhteissa tyypillisesti käytettävät salassapitoehdot saattavat olla lainvastaisia.

Käytännössä hankintasopimukseen sisällytetään kaikki hankintaan liittyvät olennaiset ehdot sekä hankinnan toteutuksen ja laadun valvontaan liittyvät seikat niin, että huomioidaan koko sopimuksen kesto. Hankintasopimuksen ehdot eivät voi olennaisilta osiltaan poiketa tarjouspyynnössä mainituista ehdoista. Hankinta-asiakirjoihin on lisäksi otettava ehto, jonka mukaan sopijapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun kaikki sopijapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen tai kun tilaus on tehty. (Helsingin kaupungin hankintasääntö).

Sopimuksen allekirjoittaminen

Hankintasopimuksia tehdään kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopimusosapuolelle. Sopimukset allekirjoittaa toimitus- tai viranhaltija hankintavaltuuksien rajoissa esimerkiksi työnohjauksen kilpailuttamista koskevan sopimuksen allekirjoittaa sosiaalijohtaja. Toimittajaksi valitun palveluntuottajan on allekirjoitettava sopimus ennen, kuin se astuu voimaan.

Oikeustoimilain mukaan sopimus syntyy hankintayksikön (tilaaja) ja hyväksytyt tarjouksen tekijän välille heti, kun tarjouksen tekijä on saanut tiedon tehdystä päätöksestä ja ottanut siitä selon. Sopimuksen syntymisen kannalta ei ole merkitystä sillä, onko sopimus esimerkiksi allekirjoitettu tai käyttääkö ylempi toimitus- tai viranhaltija asiassa kuntalain 51 §:n mukaisesti otto-oikeutta tai onko päätös saanut lainvoiman. Käytännössä sopimusosapuolet kuitenkin allekirjoittavat hankintasopimukset. (Kuntien yleiset hankintaohjeet 2007).

7.7 Arkistointi

Helsingin kaupungin sosiaalivirastossa noudatetaan arkistosääntöä (Sosj § 189/10.10.2008). Arkistosääntö noudattaa arkistolakia (831/1994), jonka 9 §:n mukaan yleinen arkistotoimen järjestäminen kunnassa kuuluu kunnanhallitukselle. Arkistotoimen tehtävänä on lain mukaan varmistaa asiakirjojen käytettävyys ja säilyminen, huolehtia asiakirjoihin liittyvästä tietopalvelusta, määrittellä osaltaan asiakirjojen säilytysarvo ja hävittää tarpeeton aineisto.

Sopimusten arkistointi

Sosiaaliviraston sopimusten alkuperäiset kappaleet lähetetään säilytettäväksi hallinto- ja kehittämiskeskuksen hallintopalvelun yleishallinnon kirjaamoon. Kirjaamo kirjaa sopimuksen tiedot diaariin ja liittää ne sosiaaliviraston kirjeenvaihtosarjaan omaan asiakaskohtaansa. Sopimukset siirretään viraston arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti kirjeenvaihtosarjan mukana viraston arkistoon, joka hävittää päättyneet sopimukset niiden säilytysajan loputtua.

Hankintayksikkö säilyttää tarvittavat jäljennökset sopimuksista. Hankintayksikön tehtävänä on seurata sopimusten päättymistä ja huolehtia niiden irtisanomisesta ja jatkamisesta. Sopimusjäljennökset hävitetään 2 vuoden kuluttua sopimuksen päättymisestä.

Hankintaa koskevien asiakirjojen arkistointi

Hankintayksiköllä on velvollisuus säilyttää kaikki hankintaa koskevat asiakirjat. Asiakirjat tulee säilyttää mm. mahdollisen valitusmenettelyn takia. Asiakirjoja tulee käsitellä ja säilyttää huolellisesti, ettei niistä päädy tietoja ulkopuolisille. Hankintojen alkuperäisiin asiakirjoihin luetaan tarjouspyynnöt liitteineen, tarjoukset, avauspöytäkirjat, vertailuasiakirjat, päätösesitykset, hankintapäätökset, sopimukset sekä tilaukset. Ne tulee säilyttää tapauskohtaisesti.

8 Loppupäätelmät

8.1 Pohdintoja julkisista hankinnoista

Hankintamenettelyn valinta ja valintaperusteet

Helsingin sosiaaliviraston työnohjauksen kilpailuttamisessa päädyttiin käyttämään avointa menettelyä, kuten hankinnoissa käytettävä lakikin ohjaa. Hankintalain (348/2007) mukaan hankinnassa on käytettävä ensisijaisesti avointa tai rajoitettua menettelyä. Hankintayksikön on siten lähtökohtaisesti kilpailutettava hankinnat kaikkien halukkaiden tarjoajien kesken.

Helsingin kaupungin virastojen aikaisemmin toteutettavien työnohjausten kilpailutukseen oli osallistunut noin 50 - 100 tarjoajaa. Kaikki osallistuneet tarjoajat täyttivät kilpailutukselle asetetut vähimmäis- ja vertailukriteerit. Hankintamenettelyn valintaa koskevassa artikkelissa oikeustieteen tohtori Mononen kehottaa käyttämään avointa menettelyä vain hankinnoissa, joissa potentiaalisten tarjoajien lukumäärä ei ole kovinkaan suuri (alle 10). Jos potentiaalisia tarjoajia on paljon, ongelmana useinkin on, että tarjouksia saattaa tulla hyvin suuri määrä, kuten aikaisemman kokemuksen perusteella oli huomattu. Tarjousten valtava määrä tekee tarjousten vertailusta ja päätöksenteosta raskaan prosessin sekä lisää riskiä potentiaalisista valituksista markkinaoikeuteen.

Helsingin kaupungin sosiaaliviraston työnohjauksen kilpailuttamisessa olisi voitu käyttää hankintamenettelynä rajoitettua menettelyä. Tällöin olisi pitänyt pyytää hankintailmoituksella yrityksiä, jotka ovat kiinnostuneita osallistumaan tarjouskilpailuun ja jättämään määräaikaan mennessä osallistumishakemuksensa. Tämän jälkeen hankintayksikön on valittava osallistumishakemuksen jättäneiden yritysten joukosta ne, jotka pääsevät varsinaiseen tarjouskilpailuun ja siten jättämään tarjouksen.

Rajoitetun menettelyn etuna on, että tarjouskilpailuun osallistuvien tarjoajien määrä voidaan rajata, jolloin tarjousten vertailu ja päätöksenteko on helpompaa. Rajoitetun menettelyn käyttö on erityisesti, kun potentiaalisia tarjoajia on yli 10. Rajoitetun menettelyn käyttö edellyttää, että hankinnan kohde kyetään määrittämään kohtuullisen selkeästi.

Rajoitetussa menettelyssä ei kuitenkaan olisi ollut neuvottelumahdollisuutta, kuten puitejärjestelyssä. Rajoitettu menettely sopii hankintoihin, joissa on tarve rajoittaa osallistujien määrää ja rajaamiseen löytyy selkeitä perusteita. Sellaisia ovat yleensä pitkäkestoiset hankinnat.

Helsingin sosiaaliviraston työnohjauksen kilpailutuksen tavoitteena on saada aikaan puitejärjestely, jonka tuloksena sosiaalivirastolla on käytettävissään hyvin koulutettuja, kokeneita ja päteviä työnohjaajia. Puitejärjestelyssä tilataan palvelua hankintapäätöksessä määritellyn mukaisesti kokonaistaloudellisessa edullisemmuusjärjestyksessä. Hankinta-asiakirjojen työstämisessä tuli kiinnittää erityisesti huomiota työnohjauksen valintaan koskeviin määritelmiin. Valintaa koskevat määritelmät tuli laatia sellaisiksi, että ne ovat mitattavissa.

Palvelukuvauksen laatiminen

Työnohjauspalvelujen palvelukuvauksessa on määritelty hankinnan tavoitteet ja asialkashyödyt, hankinnan kohteet, palvelujen sisältö ja periaatteet. Palvelukuvauksessa on lisäksi kerrottu hankinnan toteuttamisesta, tilausprosessista ja arviointimenettelystä. Hankinnan kohde on määritelty vastaamaan sosiaaliviraston vastuualueiden tarpeita. Hankintakohteet on jaettu neljään koriin, joista työyksiköt voivat valita itselleen työnohjaajan noudattaen kokonaisedullisuuden ensisijaisuusjärjestystä, ottaen kuitenkin huomioon työyhteisön tarpeen asettamat vaatimukset, jotka vaihtelevat mm. ammattiryhmän, asiakaskunnan ja työtehtävien vaativuuden, psyykkisen kuormituksen sekä työyhteisön kehittämistarpeen ja -kiireellisyyden mukaan.

Palvelukuvauksen sisällön riittävän selkeä ja täsmällinen määrittely on onnistuneen hankinnan edellytys. Palvelukuvauksessa on kyettävä määrittelemään ja optimoimaan haluttu lopputulos ja sen saavuttamiseksi tarvittavat toimenpiteet. Työnohjauksen kilpailuttamista koskevaa palvelukuvausta valmisteltiin usein kokoontuneessa pienryhmässä. Palvelukohteet hiottiin vastaamaan vastuualueiden tarpeita.

Palvelukuvauksen laatukriteereitä valmisteltaessa tärkeänä koettiin työnhajukseen liittyvien käsitteiden avaaminen, jotta ne olisivat ammatillisesti päteviä ja ymmärrettäviä. Palvelukuvauksesta välittyy selkeä kuva sosiaalivirastossa toteutettavan työnhajuksen laajuudesta, edellytetystä palvelun laatutasosta ja työmäärästä. Palvelukuvauksen avulla tarjoajat voivat antaa vertailukelpoisia sekä yhdenvertaisia tarjouksia.

8.2 Yhteenveto

Loppupäätelmissä voidaan todeta, että julkisen hankinnan kilpailuttaminen on monivaiheinen ja kestoiltaan pitkäprosessi. Pisimmillään se voi kestää jopa muutaman vuoden. Tämä vaatii kaikilta kilpailutukseen osallistujilta maltillisuutta ja joustavuutta. Työryhmään kuului monta eri ammattikunnan edustajaa, jotka toimivat työryhmässä muiden töidensä ohella. Tämä myös verotti työntekijöiden jaksamista ja töiden kasaantumista. Se näkyi eritoten työnhajauksen asiakirjojen työstämisessä ja suunnittelemisessa.

Koko hankintaprosessin tärkeimmäksi ja vaativammaksi vaiheeksi muodostui tarjouspyynnön ja vähimmäis- ja vertailukriteereiden laatiminen. Tarjouspyyntöä pidetään tärkeimpänä osana hankintaa, koska sen perusteella tarjoajat antavat tarjouksensa ja sen perusteella tehdään vertailu, joka toimii pohjana hankintapäätökselle. Tarjouspyyntö vaikuttaa siis olennaisesti koko prosessiin.

Koska kyseessä on palveluhankinnan kilpailuttaminen, oli hankintaa koskevien vertailukriteereiden laatiminen hankalaa. Miten tehdä kriteerit tasavertaiseksi, ja laatia ne niin, että ne eivät sulje potentiaalisia työnhajajaehdokkaita kilpailutuksen ulkopuolelle? Vähimmäisvaatimuksissa ja vertailukriteereissä haluttiin huomioida tarjoajien aikaisempi koulutus ja työkokemus. Hankaluuksia tuotti hankintakohteiden laatukriteereiden asettaminen niin, että tarjoajilla olisi tarvittavaa perehtyneisyyttä kohteeseen. Lisäkoulutus vaatimuksia pyrittiin tarkentamaan esimerkein. Kokemuksessa tuli mainita vähimmäisvaatimus, jotta sitä pystyttiin käyttämään vertailussa.

Aikaisempien kokemusten perusteella tarjousten vertailuvaiheessa ja päätöksiä perusteltaessa hankintayksikön asiantuntijat ovat todenneet, että tarjouspyyntö olisi pitänyt lukea tarkemmin ja vertailuperusteisiin olisi pitänyt syventyä kunnolla. Tämä kostautui vertailuvaiheessa ja aiheutti turhaa lisätyötä. Myös liika kiire suunnittelu vaiheessa kostautuu usein lisätyönä toteutusvaiheessa.

Kokonaisvaltaisesti tärkeää hankintaprosessissa on noudattaa tasapuolisuutta ja syrjimättömyyttä. Tämä pitää ottaa huomioon esimerkiksi vertailussa asettaen tarjoajat tasapuoliseen asemaan. Helsingin kaupungin sosiaaliviraston hankintatoimessa on hankinnat pyritty tekemään kokonaistaloudellisuutta ja kestävästä kehitystä noudattaen.

Julkisten hankintojen tekeminen eroaa kaupunkien välillä laeista ja säädöksistä huolimatta. Hankintaprosessin toteuttaminen, miten hankintatoimi sen toteuttaa, on omanlainen. Hankintatoimen hankintaprosessin vaiheet ovat muotoutuneet ajan myötä. Hankintatoimen vuosien kokemus kilpailuttamisesta näkyy prosessin läpiviemisessä. Hankintaprosessin toimintatapoihin perehtyminen ja sisäistäminen on vienyt minulta paljon aikaa. Tämä johtuu siitä, että minulla ei ole ollut aikaisempaa kokemusta kilpailuttamisesta.

Kilpailuttamista koskevaa materiaalia on saatavilla runsaasti. Perehtyminen kirjalliseen materiaaliin ja lainsäädäntöön oli aikaa vievää. Erityisesti käsitteiden sisäistäminen oli haastavaa. Lohdutusta kuitenkin antoi, että vuosien kokemusten myötä, myös alan asiantuntijoilla saattoivat mennä käsitteet sekaisin. Lisähaastetta toi perehtyminen sosiaaliviraston omiin hankintaohjeisiin, miten ne poikkeavat varsinaisesta lainsäädännöstä ja mitä tulee ajallisesti esimerkiksi päätöksenteossa.

8.3 Omat kokemukset

Mielenkiintoista on ollut työstää aihetta, joka on tarpeellinen ja joka sai alkunsa työnantajan aloitteesta. Helsingin sosiaalivirastossa tehdään vuosittain hankintoja noin 200 000 eurolla. Viraston omassa hankintatoimessa on tarvittavaa osaamista, mutta kentällä osaaminen on moninaista. Helsingin kaupungin sosiaaliviraston henkilöstön ikääntyessä, suurin osa osajista on jäämässä eläkkeelle. Tämä on iso haaste hankintojen kouluttamisen kannalta.

Kuten jo etukäteen aavistin, aihe oli laaja enkä mielestäni kokonaisuuden käsittelyssä aivan onnistunutkaan. Varsinaisia vastauksia ja ongelmien ratkaisuja ei opinnäytetyössäni löytynyt, mutta tavoitteenani oli selkiyttää hankintaprosessin toteuttamista virastossa, ei niinkään etsiä vastauksia.

Työnohjauksen kilpailuttamista koskevassa työryhmässä on ollut antoisaa. Olen saanut seurata näin suuren kilpailuttamisen toteuttamista. Uskon, että tästä on tulevaisuudessa minulle paljon hyötyä. Työryhmässä mukana antoi lopputyöhöni syvyyttä, sillä pystyin vertaamaan kirjoista saatua tietoa käytäntöön.

Lähteet

Eskola, S. & Ruohoniemi, E. 2007. Julkiset hankinnat. Juva: WSOY.

Hyvönen, O., Kess, K., Piisi, T., Tuomela, H. & Uotila, J. 2007. Julkiset hankinnat hankintayksiköissä. Helsinki: Edita.

Kuusniemi-Laine, A. & Takala, P. 2008. Julkiset hankinnat - käsikirja. Helsinki: Edita.

Lukkarinen, S. 2007. Julkiset hankinnat sosiaali- ja terveydenhuollossa. Helsinki: Talentum.

Narikka, J. 2008. Sosiaali- ja terveystalouden järjestäminen ja hankinta. Helsinki: Tietosanomama.

Pekkala, E. 2007. Hankintojen kilpailuttaminen. Jyväskylä: Gummerus.

Julkaisemattomat lähteet

Bergman, E. & Ylönen, T. 2008. Työnohjauksen kilpailutus ja ohjeistus sosiaalivirastossa. Kehittämispalvelut. Työkirja.

Helsingin kaupungin hankintasääntö. Helsingin kaupunkivaltuusto 12.11.2008.

Lindfors, T. 2009. Julkiset hankinnat - koulutuspäivä. Hyvinkää 24.10.09. Laurea ammattikorkeakoulu.

Piekkola, L. 2009. Hankintalainsäädäntö, sopimusmenettely ja kilpailuttaminen sekä uudistuneen hankintalain vaikutukset - koulutuspäivä. Helsinki. 12.1.2009.

Vedenkannas, M. 2008. Kumppanuus ja julkiset hankinnat. Helsinki: Suomalainen lakimiesyhdistys.

Sähköiset lähteet

Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen. Hankinnat.fi. Viitattu 20.9.2009.

http://www.kunnat.net/k_peruslistasivu.asp?path=1;161;120419;120423;120882;122358;122261

Hankinnasta ilmoittaminen. Hankinnat.fi. Viitattu 1.10.2009.

http://www.kunnat.net/k_peruslistasivu.asp?path=1;161;120419;120423;120887

Hankinnat.fi. Hankintalain kynnysarvot muuttuvat keväällä 2010. Viitattu 7.12.09.

http://www.kunnat.net/k_perussivu.asp?path=1;161;120419;120423;128842;128845;156564

Hankinnat.fi. Oikaisuvaatimukset. Viitattu 15.11.2009.

http://www.kunnat.net/k_perussivu.asp?path=1;161;120419;120423;120892;122256;122265

Hankintakäsikirja. Hankinnan valmistelu. Helsingin kaupungin intranet. Viitattu 15.11.2009.
<http://heli.hel.fi/hank/Kasikirja/index.html>

Hankintakäsikirja. Kilpailuttamisvaihe. Helsingin kaupungin intranet. Viitattu 20.11.2009.
<http://heli.hel.fi/hank/Kasikirja/index.html>

Hankintakäsikirja. Sopimuksen täytäntöönpano. Helsingin kaupungin intranet. Viitattu 15.11.2009.

<http://heli.hel.fi/hank/Kasikirja/index.html>

Kuntien yleiset hankintaohjeet 2007. Suomen kuntaliitto. Viitattu 15.11.2009.

[http://www.kuopionhankintatoimi.fi/halo/halo_liitepank.nsf/Files/190607160157534/\\$FILE/Kuntien_yleiset_hankintaohjeet_2007.pdf](http://www.kuopionhankintatoimi.fi/halo/halo_liitepank.nsf/Files/190607160157534/$FILE/Kuntien_yleiset_hankintaohjeet_2007.pdf)

Päätöksenteko ja hallinto 2009. Helsingin kaupungin sosiaalivirasto. Viitattu 21.11.2009.

http://www.hel.fi/wps/portal/Sosiaalivirasto/Artikkeli?WCM_GLOBAL_CONTEXT=/sosv/fi/P_t_ksenteko+ja+hallinto

Suomen työnohjaajat ry. Työnohjauksen vaikutukset. Viitattu 21.11.2009.

<http://www.suomentyonohjaajat.fi/tyonohjaus/vaikutus.php>

Suorahankinta. Hankinnat.fi. Luettu 20.9.2009.

http://www.kunnat.net/k_perussivu.asp?path=1;161;120419;120423;120888;121793;121794

Työ- ja elinkeinoministeriö. Kynnysarvot. Viitattu 18.9.2009.

<http://www.tem.fi/index.phtml?s=2018>

Valtion hankintakäsikirja 2007. Tarjousten pyytäminen. Viitattu 1.10.2009.

http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/08_muut_julkaisut/20070621Valtio/Valtion_hankintakäsikirja_2007_netti.pdf

Valtion liiketoiminta. Viitattu 18.9.2009.

http://www.suomi.fi/suomifi/suomi/tietopakettit/julkishallinnon_toiminta/valtion_hallintojarjestelma/valtion_liiketoiminta/index.html

Virallislähteet

Arkistolaki 831/1994

Hallintolaki 434/2003

Kielilaki 423/2003

Laki julkisista hankinnoista 348/2007

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 1233/2006

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999

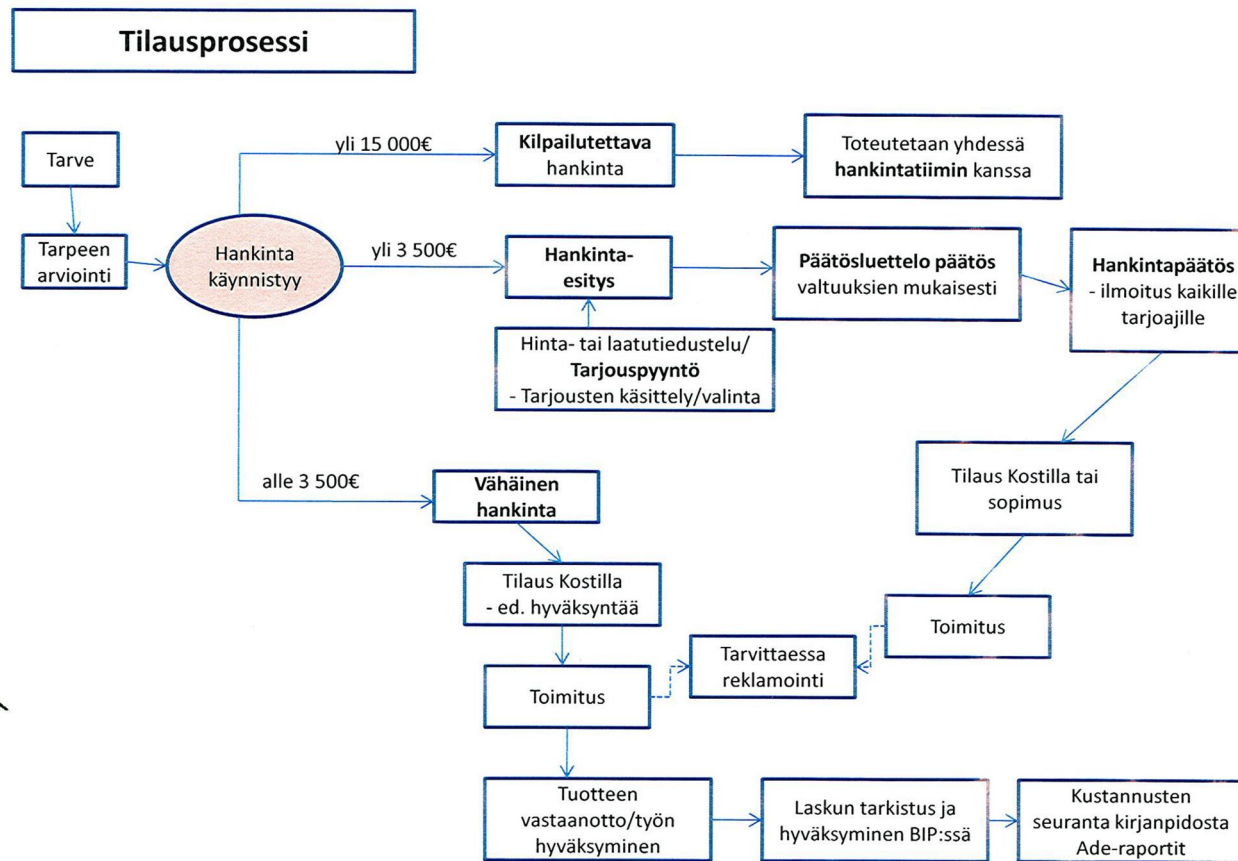
MAO:65/05

Markkinaoikeus 13.10.2009. Luettu 1.12.2009.

KHO:1998:39

Liitteet

Liite 1 Tilausprosessi	55
Liite 2 Tarjouspyyntö	56
Liite 3 Vastauslomake.....	61





HELSINGIN KAUPUNKI
SOSIAALIVIRASTO

TARJOUSPYYNTÖ 20/2009

1 (10)

16.11.2009

TYÖNOHJAUSPALVELUJEN HANKINTA PUITEJÄRJESTELYLLE, JONKA KAIKKI EHDOT VAHVISTETAAN

Helsingin kaupungin sosiaalivirasto pyytää tarjoustanne työnohjauspalveluista 1.9.2010 – 31.5.2012 välisenä aikana.

Pyydämme tarjoustanne cheisten asiakirjojen mukaisesti.

1. HANKINNAN TAVOITE JA KOHDE

Hankinnan tavoite ja kohteet on kuvattu palvelukuvauksessa (liite 1). Tarjotun palvelun tulee olla mainitun liitteen mukainen.

Hankinnan tarkoitus on saada sosiaaliviraston tarpeisiin soveltuvia työnohjaajia täydentämään omaa palvelutuotantoa, joka kattaa vain osan tarpeesta.

Kilpailutuksen tavoitteena on saada aikaan puitejärjestely, jonka tuloksena sosiaalivirastolla on käytettävissään hyvin koulutettuja, kokeneita ja päteviä työnohjaajia ajalle 1.9.2010 - 31.5.2012.

Mikäli tarjoaja on yhteisö tai yritys, tarjous tulee antaa kuitenkin työnohjaajakohteisena.

Hankinnan kohteet ovat:

1. vaativan asiakastyön työnohjaus
2. kriisityönohjaus
3. työyhteisöjen ryhmätyönohjaus
4. esimiesten ja johdon työnohjaus

Palvelua ostetaan suomen -tai ruotsinkielisenä.

2. HANKINTAMENETTELY JA HANKINNASTA ILMOITTAMINEN

Hankinnasta tehdään puitejärjestely, jonka kaikki ehdot vahvistetaan. Toimittajat valitaan puitejärjestelyyn avoimella menettelyllä, jossa kaikki halukkaat tuottajat voivat tehdä tarjouksen. Jokaiseen hankintaan

Osoite	Käyntiosoite	Puhelin	Telefax	Ly-tunnus
PL 7007 00099 HELSINGIN KAUPUNKI	Toinen linja 4 A 00530 HELSINKI	+358 9 310 4011	+358 9 310 43 370	0201256-6

HELSINGIN KAUPUNKI
SOSIAALIVIRASTO

TARJOUSPYYNTÖ 20/2009

2 (10)

16.11.2009

kohteeseen valitaan vähintään viisi palveluntuottajaa, jollei kelpoisuusehdot täyttäviä tarjoajia tai hyväksyttäviä tarjouksia ole vähemmän.

Hankinnasta on julkaistu ilmoitus XX.XX.2009 sähköisessä tietokannassa www.hankintailmoitukset.fi.

3. HANKINTAYKSIKKÖ

Hankintapäätöksen asiassa tekee Helsingin kaupungin sosiaalivirasto.

4. HANKINNASTA TEHTÄVÄ SOPIMUS

4.1. Sopimuksen syntyminen

Hankinnasta tehdään kirjallinen sopimus Helsingin kaupungin ja valittujen palveluntuottajien kesken. Valitun palveluntuottajan ja kaupungin välille syntyy sitova sopimus hankinnan kohteesta vasta, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen.

4.2. Sopimusehdot

Hankinnasta tehtävä sopimus laaditaan noudattaen liitteen 5: SO-PIMUSLUONNOS, mukaisia ehtoja. Sopimukseen sovelletaan lisäksi Kauppa- ja teollisuusministeriön 22.12.1993 vahvistamia julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (Jyse 1994).

Mainitut yleiset ehdot on noudettavissa Internetistä osoitteesta <http://www.tem.fi/files/17743/Jyse.pdf>

4.3 Sopimuskausi

Sopimuskausi on suunniteltu alkavaksi 1.9.2010 ja päättyväksi 31.5.2012.

Tilaaaja ja palveluntuottaja voivat keskenään sopia suoraa hankintaa käyttäen palvelun oston jatkamisesta alkuperäistä toimitusta vastaavilla ehdoilla, sen mukaisina kuin ne ovat voimassa sopimuskauden päättyessä enintään 2 vuoden ajaksi (optiokausi).

Päätös asiasta tulee tehdä 3 kk ennen sopimuskauden päättymistä.

5. TARJOUSHINNAN ILMOITTAMINEN

Osoite	Käyntiosoite	Puhelin	Telefax	Ly-tunnus
PL 7007 00099 HELSINGIN KAUPUNKI	Toinen linja 4 A 00530 HELSINKI	+358 9 310 4011	+358 9 310 43 370	0201256-6

HELSINGIN KAUPUNKI
SOSIAALIVIRASTO

TARJOUSPYYNTÖ 20/2009 3 (10)

16.11.2009

Tarjoushinnat tulee ilmoittaa kiinteinä sekä yksilötyönohjaukselle että ryhmätyönohjaukselle euroa/45 minuuttia lukuun ottamatta hankinnan kohdetta numero kolme (työyhteisöjen ryhmätyönohjaus), jolle ilmoitetaan vain ryhmätyönohjauksen hinta.
Hinnat ilmoitetaan liitteenä 4 olevalla lomakkeella. Lomaketta ei saa muuttaa millään tavoin.

Hinnat ovat kiinteitä koko sopimuskauden ajan.

Tarjoushinnat on ilmoitettava arvonlisäverottomina (alv 0 %).

6. ALIHANKKIJAN KÄYTTÄMINEN

Tarjoaja voi hankkia tarjouksessaan määrittelemänsä osan palvelusta alihankintana. Tarjoaja vastaa alihankkijan osuudesta kuten omastaan. Alihankkijan osuus tulee kuvata tarjouksessa omana kohtana.

Alihankkijan tulee täyttää kohdassa 7.3 asetetut vaatimukset.

7. TARJOAJAN SOVELTUVUUTTA KOSKEVAT VAATIMUKSET

7.1 RAHOITUKSELLISEEN JA TALOUDELLISEEN TILANTEeseen LIITTYVÄT VAATIMUKSET

Tarjoajan on täytettävä seuraavat rahoituksellista ja taloudellista tilannetta koskevat vaatimukset sekä **pyydetäessä** toimitettava mainittujen vaatimusten täyttymisen selvittämiseksi kunkin vaatimuksen alla mainittu selvitys. Selvitykset tullaan pyytämään tarjoajalta/tarjoajilta, jotka näytävät tulevan valituiksi.

Tarjoaja, joka ei asetetussa määräajassa toimita pyydettyä selvitystä, suljetaan tarjouskilpailusta pois.

Vaatus 1

Tarjoaja on huolehtinut verojen, sosiaaliturvamaksujen ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta.

Tarjoaja voidaan kuitenkin hyväksyä, jos maksujen laiminlyöntiä voidaan pitää vähäisenä tai laiminlyötyjen maksujen osalta on viranomaisen hyväksymä maksusuunnitelma.

Pyydetäessä toimitettavat selvitykset:

HELSINGIN KAUPUNKI
SOSIAALIVIRASTO

TARJOUSPYYNTÖ 20/2009 4 (10)

16.11.2009

- Veroviranomaisen todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista tai verovelkatodistus tai selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty.
- Työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty.

Edellä mainittuina todistuksina ja selvityksinä hyväksytään myös muut kuin viranomaisten antamat todistukset ja selvitykset, jos ne on antanut yleisesti luotettavana pidetty muu arvioija tai tietojen ylläpitäjä. Tällainen yhteisö on esimerkiksi rakennusalalla toimiva Rakentamisen Laatu RALA ry.

Ulkomaisen tarjoajan on toimitettava hankintayksikön pyynnöstä ja siinä asetetussa määräajassa vastaavat tiedot sijoittumismaansa lainsäädännön mukaisella rekisterinotteella tai vastaavalla todistuksella tai muulla yleisesti hyväksytyllä tavalla.

Todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia niiden tilaajalle jättämispäivästä laskettuna.

Tarjoaja suljetaan tarjouskilpailun ulkopuolelle, jos tämä on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten eläkevakuutusmaksujen maksamisen tai jos tämä ei toimita edellä mainittuja selvityksiä pyynnöstä esitetystä määräajassa.

Jos maksujen laiminlyöntiä on kuitenkin pidettävä vähäisenä tai jos tarjoaja on toimittanut maksunsaajan hyväksymän maksusuunnitelman, jää tarjoajan sulkeminen tarjouskilpailun ulkopuolelle hankintayksikön harkintaan.

Vaatus 2

Tarjoajalla on voimassaoleva vastuuvakuutus ja tarjoaja on huolehtinut vastuuvakuutukseen kohdistuvien vakuutusmaksujen maksamisesta.

Pyydetäessä toimitettava selvitys:

- Vakuutusyhtiön todistus vastuuvakuutuksen voimassaolosta ja vakuutusmaksujen suorittamisesta

Tarjoaja suljetaan tarjouskilpailun ulkopuolelle, jos tällä ei ole vastuuvakuutusta taikka jos tämä ei toimita edellä mainittua selvitystä pyynnössä esitetystä määräajassa.

Osoite PL 7007 00099 HELSINGIN KAUPUNKI	Käyntiosoite Toinen linja 4 A 00530 HELSINKI	Puhelin +358 9 310 4011	Telefax +358 9 310 43 370	Ly-tunnus 0201256-6
---	--	----------------------------	------------------------------	------------------------

Osoite PL 7007 00099 HELSINGIN KAUPUNKI	Käyntiosoite Toinen linja 4 A 00530 HELSINKI	Puhelin +358 9 310 4011	Telefax +358 9 310 43 370	Ly-tunnus 0201256-6
---	--	----------------------------	------------------------------	------------------------

HELSINGIN KAUPUNKI
SOSIAALIVIRASTO

TARJOUSPYYNTÖ 20/2009 5 (10)

16.11.2009

Vaatus 3

Tarjoajalla on hankinnan kokoon ja laatuun nähden taloudelliset edellytykset hankinnan suorittamiseen.

Tätä ominaisuutta arvioidaan tarjoajan vakavaraisuudesta, maksukykyisyydestä, kannattavuudesta ja luottokelpoisuudesta saatujen tietojen perusteella.

Hankintayksikkö voi tarkistaa tarjoajan taloudelliset edellytykset ja luottotiedot yleisesti käytetyistä rekistereistä.

Pyydettäessä toimitettava selvitys:

- Tarjoajaa koskevat vahvistetut tilinpäätösasiakirjat kahdelta edelliseltä tilikaudelta.

Mikäli tarjoaja ei voi toimittaa tilinpäätöstietoja, koska yritys on vasta aloittanut toimintansa, tarjoajalla on mahdollisuus toimittaa selvitys vakavaraisuudestaan ja maksukyvyystään muulla hankintayksikön hyväksymällä tavalla.

Vaatus 4

Tarjoaja on merkitty kaupparekisteriin, ennakkoperintälain mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, jos lainsäädäntö edellyttää rekisteröitymistä.

Hankintayksikkö tarkistaa rekisteröitymisen yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä. Jos tarjoaja ei ole rekisteröitynyt edellä mainittuihin rekistereihin, on tämän toimitettava hankintayksikön pyynnöstä ja esitettyssä määräajassa selvitys rekisteröimättömyyden perusteista.

Lisäksi tarjoajan on toimitettava pyynnöstä ja siinä esitettyssä määräajassa hankintayksikölle tarjoajaa koskeva kaupparekisteriote.

Ulkomaisten tarjoajan on toimitettava pyynnöstä ja siinä esitettyssä määräajassa vastaavat tiedot sijoittumismaansa lainsäädännön mukaisella rekisterinotteella tai vastaavalla todistuksella tai muulla yleisesti hyväksytyllä tavalla.

Selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia niiden tilaajalle jättämispäivästä laskettuna.

Tarjoaja suljetaan tarjouskilpailun ulkopuolelle, jos

Osoite	Käyntiosoite	Puhelin	Telefax	Ly-tunnus
PL 7007 00099 HELSINGIN KAUPUNKI	Toinen linja 4 A 00530 HELSINKI	+358 9 310 4011	+358 9 310 43 370	0201256-6

HELSINGIN KAUPUNKI
SOSIAALIVIRASTO

TARJOUSPYYNTÖ 20/2009 6 (10)

16.11.2009

- tarjoajana on elinkeinonharjoittaja tai yritys, jonka yhtiömies taikka hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja taikka muussa siihen rinnastettavassa asemassa oleva henkilö on määrätty liiketoimintakieltoon,

- tarjoajaa ei ole merkitty kaupparekisteriin, ennakkoperintälain mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, jos laki edellyttää tällaista rekisteröitymistä tai

- tarjoaja ei toimita tämän kohdan mukaista selvitystä pyynnössä esitettyssä määräajassa.

Pyydettäessä toimitettavat selvitykset:

- kaupparekisterinote
- Selvitys rekisteröimättömyyden perusteista, jos tarjoaja ei kuulu kauppa-, ennakkoperintä-, työnantaja- tai arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. Selvitys voi olla tarjoajan itsensä laatima

Vaatus 5

Tarjouksen tekijän on toimitettava pyynnöstä ja siinä esitettyssä määräajassa hankintayksikölle selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista.

Selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia niiden hankintayksikölle jättämispäivästä laskettuna.

Tarjoaja suljetaan tarjouskilpailun ulkopuolelle, jos tämä ei toimita selvitystä pyynnössä esitettyssä määräajassa tai jos hankintayksikkö arvioi saadun selvityksen perusteella, että tarjoaja on syyllystynyt vakavaan virheeseen ammattitoiminnassaan.

Tarjoaja voidaan sopimuksessa velvoittaa toimittamaan em. todistukset ja selvitykset erikseen sovittuina aikoina.

Tarjoaja joka syyllystyy olennaisesti väärin tietojen antamiseen toimittaessaan edellä mainittuja tietoja, suljetaan tarjouskilpailusta pois.

7.2. TEKNISEEN SUORITUSKYKYYN JA AMMATILLISEEN PÄTEVYYTEEN LIITTYVÄT VAATIMUKSET

Tarjoajan on täytettävä **liitteessä 2** määritellyt suorituskykyä ja ammatillista pätevyyttä koskevat vaatimukset. Vaatimusten täyttymisen

Osoite	Käyntiosoite	Puhelin	Telefax	Ly-tunnus
PL 7007 00099 HELSINGIN KAUPUNKI	Toinen linja 4 A 00530 HELSINKI	+358 9 310 4011	+358 9 310 43 370	0201256-6

HELSINGIN KAUPUNKI
SOSIAALIVIRASTO

TARJOUSPYYNTÖ 20/2009 7 (10)

16.11.2009

selvittämiseksi tarjoajan on **liitettävä tarjoukseensa** liitteessä 2 mainitut selvitykset. Tarjoaja, jonka tarjous ei sisällä pyydettyjä selvityksiä, suljetaan tarjouskilpailusta pois.

Tarjoaja joka syyllistyy olennaisesti väärin tietojen antamiseen toimittaessaan edellä mainittuja tietoja, suljetaan tarjouskilpailusta pois.

7.3 TARJOAJAN ALIHANKKIJOIHIIN LIITTYVÄT VAATIMUKSET

Tarjoaja suljetaan tarjouskilpailusta pois, jos sen alihankkija ei täytyä kohdissa 7.1 ja 7.2 esitettyjä vaatimuksia niiltä osin kuin ne koskevat alihankkijaa. Vaatimusten täyttymisen selvittämiseksi tarjoajan on **toimitettava pyydettyä** tai **liitettävä tarjoukseen** vastaavat alihankkijaa koskevat selvitykset. Pyydettyä toimitettavat selvitykset pyydetään tarjoajalta/tarjoajilta, jotka näyttävät tulevan valituiksi. Tarjoaja, joka ei asetetussa määräajassa toimita pyydettyjä selvityksiä, suljetaan tarjouskilpailusta pois. Alihankkijasta esitettyihin selvityksiin sovelletaan myös mitä on todettu todistusten antopäivästä (enintään 3 kk vanha) ja toimittamisesta ennen sopimusta ja sopimuskauden aikana, todistusten vastaavuudesta ja väärin tietojen antamisesta.

8. TARJOUSTEN TARJOUSPYYNNÖN MUKAISUUS

8.1 TARJOUKSEN MUOTO- JA SIÄLTÖVAATIMUKSET

Tarjous on tehtävä kirjallisesti, suomen kielellä. Tarjous ei saa olla ehdollinen. Jättämällä tarjouksen tähän tarjouspyyntöön tarjoaja hyväksyy tarjouspyynnössään ja sen liitteenä olevissa asiakirjoissa olevat ehdot.

Tarjouksen on oltava muodoltaan ja sisällöltään tarjouspyynnön mukainen. Muussa tapauksessa tarjous suljetaan tarjouskilpailusta pois tarjouspyynnön vastaisena.

Mikäli tarjous ei sisällä niitä selvityksiä ja todistuksia, jotka joko on pyydetty liittämään tarjoukseen tai on erikseen pyydetty toimittamaan asetetussa määräajassa, tarjous suljetaan tarjouskilpailusta pois tarjouspyynnön vastaisena.

Osoite	Käyntiosoite	Puhelin	Telefax	Ly-tunnus
PL 7007 00099 HELSINGIN KAUPUNKI	Toinen linja 4 A 00530 HELSINKI	+358 9 310 4011	+358 9 310 43 370	0201256-6

HELSINGIN KAUPUNKI
SOSIAALIVIRASTO

TARJOUSPYYNTÖ 20/2009 8 (10)

16.11.2009

8.2 HANKITTAVALLE PALVELULLE ASETETUT VERTAILUPERUSTEET

Hankittavalle palvelulle asetetut vertailuperusteet on määritelty jäljempänä kohdassa 9 ja liitteessä 2.

Vertailuperusteiden täyttymisen selvittämiseksi tarjoajan on **liitettävä tarjoukseensa** liitteessä 2 mainitut selvitykset. Tarjous joka, ei sisällä pyydettyjä selvityksiä, suljetaan pois tarjouspyynnön vastaisena.

9. TARJOUSTEN VERTAILU

Ne tarjoukset, jotka täyttävät tarjoajille ja tarjouksille asetetut vaatimukset ja selvitykset, vertaillaan seuraavilla kriteereillä ja periaatteilla.

Hankittavan palvelun valintaperusteena on **kokonaistaloudellinen edullisuus**. Kokonaistaloudellista edullisuutta vertaillaan **liitteessä 2** määritellyn mukaisesti tarjoushinnan ja palvelun laatutekijöiden perusteella. Vertailupisteet lasketaan kahden desimaalin tarkkuudella.

Kullekin neljälle hankinnan kohteelle valitaan kokonaisedullisuusjärjestyksessä vähintään viisi työnohjaajaa.

10. OSATARJOUKSET JA VAIHTOEHTOISET TARJOUKSET

Tarjous tulee antaa työnohjaajakohtaisena (1 työnohjaaja/tarjous). Sama tarjoaja saa kuitenkin tehdä useamman tarjouksen eri työnohjaajista. Tarjoaja saa tehdä kohdassa 1 määritellyistä seuraavista hankinnan kohteista erilliset tarjoukset:

1. vaativan asiakastyön työnohjaus
2. kriisityönohjaus
3. työyhteisöjen ryhmätyönohjaus
4. esimiesten ja johdon työnohjaus

Tarjouksesta on selkeästi käytävä ilmi, mitä hankinnan kohdetta tarjous koskee. Saman tarjoajan eri tarjouksia ei saa sitoa toisiinsa.

Vaihtoehtoisia tarjouksia tai osatarjouksia esimerkiksi tietyille sosiaaliviraston vastuualueelle rajattuna ei hyväksytä.

Osoite	Käyntiosoite	Puhelin	Telefax	Ly-tunnus
PL 7007 00099 HELSINGIN KAUPUNKI	Toinen linja 4 A 00530 HELSINKI	+358 9 310 4011	+358 9 310 43 370	0201256-6

HELSINGIN KAUPUNKI
SOSIAALIVIRASTO

TARJOUSPYYNTÖ 20/2009 9 (10)

16.11.2009

11. TARJOUKSEN TEKEMISEEN LIITTYVÄT MUUT EHDOT

Hankintayksikkö pidättää oikeuden olla hyväksymättä mitään annetuista tarjouksista perustellusta syyistä.

Tarjoajalla ei ole oikeutta saada korvausta tekemästään tarjouksesta.

Hankintayksikkö ilmoittaa valitun tarjoajan nimi- ja yhteystiedot sekä hankittavan palvelun perustiedot palvelun kohteen sijaintipaikan verovirastolle neljännesvuosittain sopimuskauden aikana. Ilmoitettavia tietoja ovat tarjoajan nimi, Y-tunnus, tillaji ja euromäärä.

12. TARJOUSASIAKIRJOJEN JULKISUUS

Hankintapäätös ja sen liitteet ovat julkisia päätöksen allekirjoituksen jälkeen. Muut hankinta-asiakirjat ovat julkisia sopimuksen tekemisen jälkeen. Tarjoajalla on oikeus saada tieto hankinta-asiakirjoista päätöksen allekirjoituksen jälkeen.

Jos tarjoajan mielestä jokin osa tarjousta sisältää liikesalaisuuksia, tarjoajan on ilmoitettava nämä tiedot erillisellä liitteellä. Kaupunki harkitsee, ovatko liikesalaisuuksiksi esitetyt asiat lain mukaan salassa pidettäviä. Tarjouksen hintatietoa ei pidetä liikesalaisuutena.

13. TARJOUKSEN VOIMASSAOLOAIKA

Tarjouksen tulee olla **voimassa XX.XX.2009 saakka**.

14. LISÄTIEDOT

Mahdolliset hankintaan liittyvät **tarkentavat kysymykset** tulee toimittaa **XX.XX.2009 mennessä** osoitteeseen jaakko.lappi@hel.fi tai kirjallisesti osoitteeseen:

Helsingin kaupungin sosiaalivirasto
Jaakko Lappi
PL 7007
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Kysymyksiin on liitettävä lähettäjän yhteystiedot ja viite "Työnohjauspalvelujen kysymykset". Kysymykset on esitettävä suomen kielellä.

Osoite	Käyntiosoite	Puhelin	Telefax	Ly-tunnus
PL 7007 00099 HELSINGIN KAUPUNKI	Toinen linja 4 A 00530 HELSINKI	+358 9 310 4011	+358 9 310 43 370	0201256-6

HELSINGIN KAUPUNKI
SOSIAALIVIRASTO

TARJOUSPYYNTÖ 20/2009 10 (10)

16.11.2009

Esitetyistä kysymyksistä ja niihin annetuista vastauksista laaditaan yhteenveto, joka julkaistaan sähköisesti osoitteessa www.sosiaaliviraston.tarjouskilpailut.fi viimeistään **XX.XX.2009**.

Tarjouspyynnön mahdollisista tarkennuksista ilmoitetaan edellä mainitussa Internet-osoitteessa.

15. TARJOUSTEN JÄTTÄMINEN

Pyydämme tarjouksenne suljetussa kuoressa **kahtena (2) kappaleena** osoitteeseen:

Helsingin kaupunki
Sosiaalivirasto, kirjaamo
PL 7000
00099 Helsingin kaupunki.
(Käyntiosoite: Toinen linja 4 A, 00530 HELSINKI)

Tarjousten tulee olla perillä **XX.XX.2009 klo 15.00 mennessä**. Myöhästyneet tarjoukset suljetaan tarjouskilpailun ulkopuolelle.

Kuoreen merkintä: "Työnohjauspalvelujen hankinta". Kuoreessa on ilmoitettava tarjoavan yrityksen nimi.

Tarjouksessa tulee ilmoittaa tarjoavan yrityksen yhteyshenkilöt yhteystietoineen (osoite, puhelin, faksi, sähköposti).

Tarjous tulee tarjoajaa sitovaksi, kun tilaaja on ottanut tarjouksesta selon.

Maritta Jääskeläinen
hankintapäällikkö

Eija Bergman
kehittämispäällikkö

LIITTEET

Liite 1	Palvelukuvaus
Liite 2	Ammatilliset vähimmäisvaatimukset ja laatuksiteerit
Liite 3	Vastauslomake
Liite 4	Hintatiedot
Liite 5	Sopimusluonnos

Osoite	Käyntiosoite	Puhelin	Telefax	Ly-tunnus
PL 7007 00099 HELSINGIN KAUPUNKI	Toinen linja 4 A 00530 HELSINKI	+358 9 310 4011	+358 9 310 43 370	0201256-6



HELSINGIN KAUPUNKI
SOSIAALIVIRASTO

VASTAUSLOMAKE
Tarjouspyyntö 20/2009

1 (8)
Liite 3

26.11.2009

TARJOAJAA KOSKEVAT PERUSTIEDOT JA VALINNAN LAATUKRITEERIT

1. VAATIVAN ASIAKASTYÖN TYÖNOHJAUS

TARJOAJAA KOSKEVAT PERUSTIEDOT (Jokaisesta henkilöstä oma lomake)

Nimi			
Y-tunnus		Yhtiömuoto	
Toiminimi			
Postiosoite			
Postinumero		Postitoimipaikka	
Puhelin	Matkapuhelin	Fax	
Sähköposti		www-sivun osoite	
Onko palveluntuottaja merkitty ennakonperintätäkisteriin		<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei

VÄHIMMÄISVAATIMUKSET

Peruskoulutus			
Kokemus työnohjaajana toimimisesta (vuosina)			
	Ajankohta (alkamis- ja päättymis- päivät)	Laajuus (op/ov)	Koulutuksen järjestäjä
Työnohjaajakoulutus (vähintään 2-vuotinen)			
Psykoterapiakoulutus (Valviran (ent TEO:n) – kriteerit)			

Työnohjaaja antaa palveluja seuraavilla kielillä (rasti ao. kohtaan)

suomi ruotsi

Liitteet

- kopio peruskoulutuksesta
- kopio työnohjauskoulutuksesta/psykoterapiakoulutuksesta
- kopio CV:stä

Sitoudun täyttämään kaikki tarjouspyyntöasiakirjoissa vaadittavat ehdot.

Paikka ja aika

Palvelun tarjoajan allekirjoitus ja nimenselvitys



HELSINGIN KAUPUNKI
SOSIAALIVIRASTO

VASTAUSLOMAKE
Tarjouspyyntö 20/2009

2 (8)
Liite 3

26.11.2009

Ammatilliset laatukriteerit

	Pis- teet	Tarjoajan ilmoitus (rasti ruutuun, jos ehdot täyt- tyvät)	Tarjouksen pisteet (hankintayksikkö täyttää)
• <u>työnohjaajakoulutukset</u> (työnohjaajan perusvaatimusten <u>lisäksi</u> suoritettut muut työnohjaajakoulutukset, vähintään 1 vuoden pituiset koulutukset)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• <u>psykoterapiakoulutukset</u> (työnohjaajan perusvaatimusten <u>lisäksi</u> suoritettut erityistason tai vaativan erityistason psykoterapiakoulutukset)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• <u>traumaterapia- ja kriisi-interventiokoulutukset, vuorovaikutuskoulutukset</u> (vähintään 1 vuoden pituiset koulutukset)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• <u>muut menetelmäkoulutukset</u> (esim. NLP, ratkaisukeskeiset koulutukset, narratiiviset koulutukset tai useita lyhyitä menetelmäkoulutuksia vähintään neljä)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• kokemus vaativan asiakastyön työnohjaajana toimimisesta			
• 2 vuotta	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• 3 - 4 vuotta	2 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• 5 - 6 vuotta	3 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• yli 6 vuotta	4 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• muu kokemus työnohjaajana toimimisesta yli 2 vuotta (tähän lyhyt selvitys missä toiminut, tarvittaessa liite)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• työkokemus sosiaali- ja terveystoimesta yli 2 vuotta (tähän lyhyt selvitys työtehtävistä, tarvittaessa liite)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Paikka ja aika

Palvelun tarjoajan allekirjoitus ja nimenselvitys



26.11.2009

TARJOAJAA KOSKEVAT PERUSTIEDOT JA VALINNAN LAATUKRITEERIT

2. KRIISITYÖNOHJAUS

TARJOAJAA KOSKEVAT PERUSTIEDOT (Jokaisesta henkilöstä oma lomake)

Nimi			
Y-tunnus		Yhtiömuoto	
Toiminimi			
Postiosoite			
Postinumero		Postitoimipaikka	
Puhelin	Matkapuhelin	Fax	
Sähköposti		www-sivun osoite	
Onko palveluntuottaja merkitty ennakonperintärekisteriin			
		<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei

VÄHIMMÄISVAATIMUKSET

Peruskoulutus			
Kokemus työnohjaajana toimimisesta (vuosina)			
	Ajankohta (alkamis- ja päättymis- päivät)	Laajuus (op/ov)	Koulutuksen järjestäjä
Työnohjaajakoulutus (vähintään 2-vuotinen)			
Psykoterapiakoulutus (Valviran (ent. TEO:n) – kriteerit)			

Työnohjaaja antaa palveluja seuraavilla kielillä (rasti ao. kohtaan)

suomi ruotsi

Liitteet

- kopio peruskoulutuksesta
- kopio työnohjauskoulutuksesta/psykoterapiakoulutuksesta
- kopio CV:stä

Sitoudun täyttämään kaikki tarjouspyyntöasiakirjoissa vaadittavat ehdot.

Paikka ja aika

Palvelun tarjoajan allekirjoitus ja nimenselvitys



26.11.2009

Ammatilliset laatuksiteerit

	Pis- teet	Tarjoajan ilmoitus (rasti ruutuun, jos ehdot täyt- tyvät)	Tarjouksen pisteet (hankintayksikkö täyttää)
• <u>työnohjaajakoulutukset</u> (työnohjaajan perusvaatimusten lisäksi suoritettut muut työnohjaajakoulutukset, vähintään vuoden pitui- set koulutukset)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• <u>traumaterapia- ja kriisi-interventiokoulutukset</u> (vähin- tään 1 vuoden pituiset koulutukset)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• <u>psykoterapiakoulutukset</u> (työnohjaajan perusvaatimusten lisäksi suoritettut eri- tyistason tai vaativan erityistason psykoterapiakoulu- tukset)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• <u>vuorovaikutuskoulutukset, muut menetelmäkoulutuk- set</u> (esim. NLP, ratkaisukeskeiset koulutukset, debriefing, defusing tai muita useita lyhyitä koulutuksia vähintään neljä)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• <u>kokemus kriisityönohjaajana toimimisesta</u>			
• 2 vuotta	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• 3 - 4 vuotta	2 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• 5 - 6 vuotta	3 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• yli 6 vuotta	4 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• <u>muu kokemus työnohjaajana toimimisesta yli 2 vuotta</u> (tähän lyhyt selvitys missä toiminut, tarvittaessa liite)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• <u>työkokemus sosiaali- ja terveystoimesta yli 2 vuotta</u> (tähän lyhyt selvitys missä toiminut, tarvittaessa liite)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Paikka ja aika

Palvelun tarjoajan allekirjoitus ja nimenselvitys

26.11.2009

TARJOAJAA KOSKEVAT PERUSTIEDOT JA VALINNAN LAATUKRITEERIT
3. TYÖYHTEISÖJEN RYHMÄTYÖNOHJAUS
TARJOAJAA KOSKEVAT PERUSTIEDOT (Jokaisesta henkilöstä oma lomake)

Nimi			
Y-tunnus		Yhtiömuoto	
Toiminimi			
Postiosoite			
Postinumero		Postitoimipaikka	
Puhelin	Matkapuhelin	Fax	
Sähköposti		www-sivun osoite	
Onko palveluntuottaja merkitty ennakonperintäkisteriin			
		<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei

VÄHIMMÄISVAATIMUKSET

Peruskoulutus			
Kokemus työnohjaajana toimimisesta (vuosina)			
	Ajankohta (alkamis- ja päättymis- päivät)	Laajuus (op/ov)	Koulutuksen järjestäjä
Työnohjaajakoulutus (vähintään 2-vuotinen)			
Psykoterapiakoulutus (Valviran (ent TEO:n) – kriteerit)			

Työnohjaaja antaa palveluja seuraavilla kielillä (rasti ao. kohtaan)

 suomi ruotsi
Liitteet

- kopio peruskoulutuksesta
- kopio työnohjauskoulutuksesta/psykoterapiakoulutuksesta
- kopio CV:stä

Sitoudun täyttämään kaikki tarjouspyyntöasiakirjoissa vaadittavat ehdot.

Paikka ja aika _____

Palvelun tarjoajan allekirjoitus ja nimenselvennys _____

26.11.2009

Ammatilliset laatukriteerit

	Pis- teet	Tarjoajan ilmoitus (rasti ruutuun, jos ehdot täyt- tyvät)	Tarjouksen pisteet (hankintayksik- kö täyttää)
<ul style="list-style-type: none"> • johtamis- ja esimieskoulutukset, työyhteisön henkilös- tön kehittämiseen liittyvät koulutukset (vähintään 1 vuoden koulutukset; esim. henkilöstön kehittäjän koulutus, arviointikoulutus) 	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • työnohjaajakoulutukset (työnohjaajan perusvaatimusten lisäksi suoritett muut työnohjaajakoulutukset, vähintään vuoden pitui- set) 	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • vuorovaikutuskoulutukset, muut menetelmäkoulutuk- set (esim. vuorovaikutussuhteisiin liittyvät koulutukset, toiminnalliset menetelmät, perheterapiakoulutus, yh- teisöpedagogiikka tai useita lyhyitä koulutuksia vähin- tään neljä) 	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • psykoterapiakoulutukset (työnohjaajan perusvaatimusten lisäksi suoritett erityistason tai vaativan erityistason psykoterapiakoulut- ukset) 	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • kokemus työyhteisöjen ryhmätyönohjaajana toimimi- sesta 			
<ul style="list-style-type: none"> • 2 vuotta 	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • 3 - 4 vuotta 	2 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • 5 - 6 vuotta 	3 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • yli 6 vuotta 	4 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • muu kokemus työnohjaajana toimimisesta yli 2 vuotta (tähän lyhyt selvitys missä toiminut, tarvittaessa liite) 	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • työkokemus sosiaali- ja terveystoimesta yli 2 vuotta (tähän lyhyt selvitys työtehtävistä, tarvittaessa liite) 	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Paikka ja aika _____

Palvelun tarjoajan allekirjoitus ja nimenselvennys _____



26.11.2009

TARJOAJAA KOSKEVAT PERUSTIEDOT JA VALINNAN LAATUKRITEERIT

4. ESIMIESTEN JA JOHDON TYÖNOHJAUS

TARJOAJAA KOSKEVAT PERUSTIEDOT (Jokaisesta henkilöstä oma lomake)

Nimi			
Y-tunnus		Yhtiömuoto	
Toiminimi			
Postiosoite			
Postinumero		Postitoimipaikka	
Puhelin	Matkapuhelin	Fax	
Sähköposti		www-sivun osoite	
Onko palveluntuottaja merkitty ennakonperintärekisteriin		<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei

VÄHIMMÄISVAATIMUKSET

Peruskoulutus			
Kokemus työnohjaajana toimimisesta (vuosina)			
	Ajankohta (alkamis- ja päättymis- päivät)	Laajuus (op/ov)	Koulutuksen järjestäjä
Työnohjaajakoulutus (vähintään 2-vuotinen)			
Psykoterapiakoulutus (Valviran (ent. TEO:n) – kriteerit)			

Työnohjaaja antaa palveluja seuraavilla kielillä (rasti ao. kohtaan)

suomi ruotsi

Liitteet

- kopio peruskoulutuksesta
- kopio työnohjauskoulutuksesta/psykoterapiakoulutuksesta
- kopio CV:stä

Sitoudun täyttämään kaikki tarjouspyyntöasiakirjoissa vaadittavat ehdot.

Paikka ja aika

Palvelun tarjoajan allekirjoitus ja nimenselvennys



26.11.2009

Ammatilliset laatuksiteerit

	Pis- teet	Tarjoajan ilmoitus (rasti ruutuun, jos ehdot täyttyvät)	Tarjouksen pisteet (hankintayksikkö täyttää)
• työnohjaajakoulutukset (työnohjaajan perusvaatimusten lisäksi suoritett muut työnohjaajakoulutukset, vähintään 1 vuoden koulutukset)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• johtamis- ja esimieskoulutukset, työyhteisön henkilöstön kehittämiseen liittyvät koulu- tukset (vähintään 1 vuoden koulutukset; esim. henkilöstön kehittäjän koulutus, arviointikoulutus)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• psykoterapiakoulutukset (työnohjaajan perusvaatimusten lisäksi suoritett erityistason tai vaativan erityistason psykoterapiakoulu- tukset)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• vuorovaikutuskoulutukset, arviointi- ja kehittäjä koulu- tukset, muut menetelmäkoulutukset (esim. yhteisöpe- dagogiikkakoulutus, NLP, ratkaisukeskeiset koulu- tukset, narratiiviset koulutukset tai useita lyhyitä koulu- tuksia vähintään neljä)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• kokemus esimiesten ja johdon työnohjaajana toimimi- sesta			
• 1- 2 vuotta	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• 3 - 4 vuotta	2 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• 5 - 6 vuotta	3 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• yli 6 vuotta	4 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• muu kokemus työnohjaajana toimimisesta yli 2 vuotta (tähän lyhyt selvitys missä toiminut, tarvittaessa liite)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• työkokemus sosiaali- ja terveystoimesta yli 2 vuotta (tähän selvitys työtehtävistä, tarvittaessa liite)	1 p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Paikka ja aika

Palvelun tarjoajan allekirjoitus ja nimen selvennys
