

# Ohjeistus tarjoajille

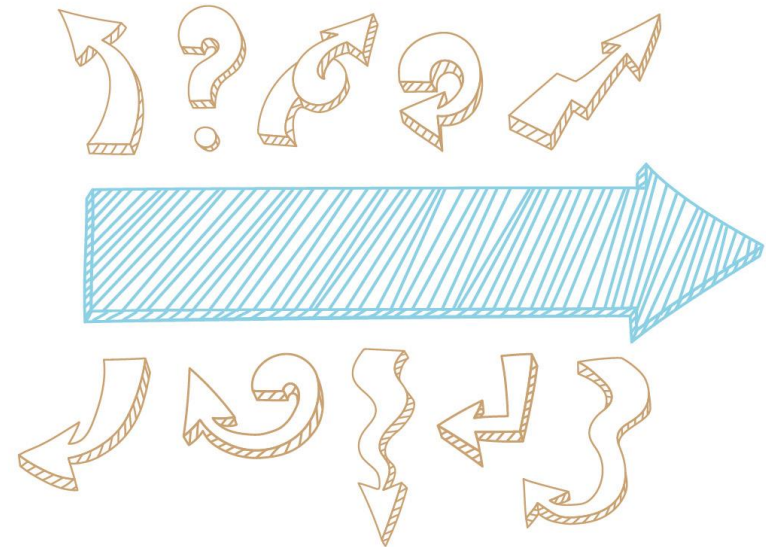
*Eli mitä tehdä hankintapäätöksen kanssa?*

Lapin kunnat / Lapin Yrittäjät



HANKINTAKUMPPANIT

**Miten yritys voi toimia,  
kun kunta on tehnyt  
hankintapäätöksen,  
joka ei miellytä?**



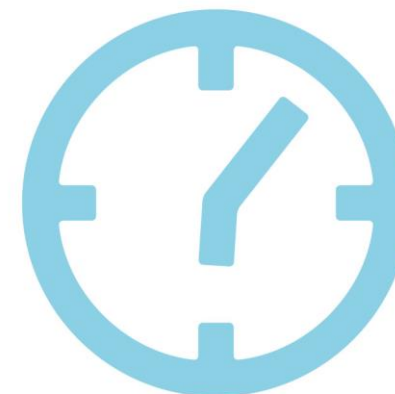
# Ensimmäinen askel: Ota yhteyttä

- Kun yritys saa hankintapäätöksen, johon se ei ole tyytyväinen, yritys voi omaa ymmärrystään parantaakseen ja ostajan näkemystä laajentaakseen ottaa yhteyttä hankintapäätöksen tekijään
  - Kerro ostajalle, mikä hankinnassa tai päätöksessä on mielestäsi mennyt pieleen
  - Joskus vapaamuotoinen keskustelu siitä, miksi näin kävi, sekä yhteinen hankintapäätöksen ja tarjouksen läpikäynti auttavat ymmärtämään ratkaisua ja kehittämään toimintaa jatkossa
    - Huomioi kuitenkin, että päätös voi olla epämieluisa, mutta jos se perustuu tarjouspyynnössä ilmoitettuun (esim. tarjousten vertailu on tehty epätarkoituksenmukaisella, joskin tarjouspyynnössä selkeästi ilmoitetulla tavalla), hankintalain näkökulmasta päätös on tehty oikein
    - → **Vinkki:** Jos huomaat tarjouspyynnössä parannettavaa, ole yhteydessä ostajaan jo tarjousajan kuluessa, jolloin ostajalla on mahdollisuus muuttaa tarjouspyyntöä!
- Keskustelu on vapaaehtoista – jos päätös todella on pielessä, harkitse muutoksenhakua



# Toinen askel: Hae päätökseen muutosta

- Yritykset, jotka ovat osallistuneet tarjouskilpailuun, ovat oikeutettuja hakemaan muutosta hankintapäätökseen
- Muutoksenhaku-aika on 14 vrk hankintapäätöksen tiedoksisaannista
  - Kun päätös lähetetään tiedoksi sähköpostilla, määräaika alkaa siitä hetkestä, jona päätöksen ja muutoksenhakuohjeen sisältänyt viesti on ollut tarjoajalla luettavissa; käytännössä muutoksenhaku-aika alkaa siis sähköpostin lähettämispäivästä
    - → **Vinkki:** Ilmoita tarjoukseen sähköpostiosoite, jota seurataan myös loma-aikoina!



# Muutoksenhakukeinot:

## Hankintaoikaisu

- Hankintayksikölle eli ostajalle tehtävä kirjallinen pyyntö oikaista eli korjata tehtyä virheellistä päätöstä
  - Ostaja voi itse poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun menettelyssä tekemänsä ratkaisun
  - Pienhankinnoissa, kansallisissa hankinnoissa ja EU-hankinnoissa
- Esitettävä vaatimukset perusteluineen sekä oikaisua pyytävän yhteystiedot asian hoitamiseksi, muuten vapaamuotoinen
- Oikaisupyyntö on esitettävä hankintayksikölle 14 vrk kuluessa hankintapäätöksen tiedoksisaannista
  - Määräaika on ehdoton!
- Hankintayksikön vastattava kohtuullisessa ajassa
- Jos yritys lisäksi valittaa markkinaoikeuteen, oikaisupyyntö on toimitettava tiedoksi markkinaoikeudelle
- Oikaisupyyntö on maksutonta
- → **Vinkki:** Soveltuu tilanteisiin, joissa yritys haluaa saattaa epäkohdan hankintayksikön tietoon, mutta on valmis myös hyväksymään tehdyn hankintapäätöksen

## Valitus markkinaoikeuteen

- Tuomioistuimelle eli markkinaoikeudelle tehtävä kirjallinen pyyntö korjata tehtyä virheellistä päätöstä
  - Kansallisissa hankinnoissa ja EU-hankinnoissa (ei pienhankinnoissa)
- Esitettävä vaatimukset perusteluineen sekä valittajan yhteystiedot ja tieto päätöksestä, jota valitus koskee, muuten vapaamuotoinen
  - Valitus ei voi koskea yksinomaan hankinnan valmistelua, sitä, ettei hankintaa ole jaettu osiin tai sitä, että valintaperusteena on käytetty halvinta hintaa
- Valitus on tehtävä markkinaoikeudelle 14 vrk kuluessa hankintapäätöksen tiedoksisaannista
  - HUOM: Mahdollisesti tehty oikaisupyyntö ei vaikuta asiaan! Käytännössä yritys toimittaa usein saman tekstin valituksena markkinaoikeuteen ja oikaisupyyntönä hankintayksikölle
  - Määräaika on ehdoton!
- Valituksesta on ilmoitettava hankintayksikölle
- Valituksen tekeminen on maksullista
- → **Vinkki:** Soveltuu tilanteisiin, joissa yritys haluaa hakea muutosta hankintapäätökseen (käytännössä valitus kannattaa tapauksissa, joissa sillä on vaikutusta valittajan asemaan)

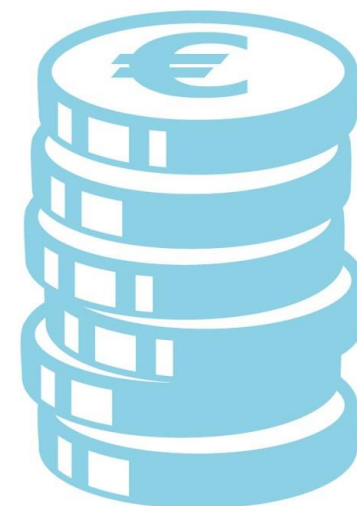


# Markkinaoikeuden keinot

- Markkinaoikeuden (MAO) keinot puuttua hankintapäätökseen riippuvat hankinnan arvosta
  - Jos kyseessä on pienhankinta, MAO-valitusta ei voi tehdä lainkaan
- Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa MAO voi:
  - Kumota tehdyn päätöksen;
  - Kieltää hankintayksikköä soveltamasta hankinta-asiakirjassa olevaa virheellistä kohtaa tai muuten noudattamasta virheellistä menettelyä;
  - Velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellisen menettelynsä;
    - Käytännössä ostaja voidaan velvoittaa esim. tekemään tarjousten vertailu uudelleen (HUOM: samaan tarjouspyyntöön perustuen – eli toimii lähinnä silloin, jos lopputulos on virheellinen eli vika ei ole tarjouspyynnössä)
  - Määrätä hankintayksikön maksamaan hyvitysmaksua (n. 10 % hankinnan arvosta) yritykselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä
    - HUOM: Edellyttää, että valittaja voi kiistatta osoittaa, että se todella olisi voittanut kilpailutuksen ilman virhettä (esim. suora hankinnassa, jossa tarjouksia ei ole lainkaan, voittamista ei voi käytännössä osoittaa)
- EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa MAO voi edellä esitettyjen lisäksi:
  - Määrätä tehdyn sopimuksen tehottomaksi (eli sopimus raukeaa)
  - Määrätä hankintayksikön maksamaan valtiolle sakkoluontoisen seuraamusmaksun
  - Lyhentää sopimuskautta eli määrätä sopimuksen päättymään tiettyä ajankohtana

# Markkinaoikeusprosessin kustannuksista

- Valituksen tekeminen markkinaoikeuteen on maksullista; maksun suuruus riippuu hankinnan arvosta:
  - Hankinnan arvo < 1 M€ = maksu 2.050 €
  - Hankinnan arvo ≥ 1 M€ = maksu 4.100 €
  - Hankinnan arvo ≥ 10 M€ = maksu 6.140 €
  - Jos asia poistetaan käsittelystä antamatta pääasiassa ratkaisua, oikeudenkäyntimaksu on 500 €
    - Esim. valittaja peruu valituksensa (esim. saatuaan tekemäänsä oikaisupyyntöön sittemmin myönteisen vastauksen)
- Jos valittaja häviää, valittaja saatetaan velvoittaa korvaamaan hankintayksikön kulut
  - Todennäköisintä tapauksissa, joissa valitus on ns. ”turha”; sitä vastoin jos hankinta-asiakirjat ovat todella olleet esim. tulkinnanvaraiset ja hankintayksikön menettely jossain määrin kyseenalaista, näitä kuluja ei välttämättä tule tai ne määrätään vain osittain
  - Henkisesti hyvä varautua keskimäärin n. viiden tuhannen euron kustannukseen
- Käytännössä moni valitusta harkitseva palkkaa juristin avustamaan valituksen kirjoittamisessa, josta aiheutuu kustannuksia
  - → **Vinkki:** Valitse juristi, jolle julkiset hankinnat ovat tuttuja! Työ on tehokasta (laskutus usein tuntiperusteinen) ja riski ”turhalle” valitukselle vähenee
  - Valituksen voi tehdä myös itse, eikä sillä ole tiettyä määrämuotoa



# Vinkit oikaisupyynnön tai valituksen kirjoittamiseen

Oikaisupyyntö ja valitus markkinaoikeuteen ovat vapaamuotoisia – olennaista on, että tekstissä on esitetty yhteystietojen lisäksi:

- 1. Vaatimukset** eli näkemys siitä, mitä toivotaan tapahtuvan
  - Esim. päätös kumotaan tai tarjousten vertailu tehdään uudelleen
- 2. Perustelut** vaatimukselle
  - Millä perusteilla asiaa vaaditaan? Selkeät ja johdonmukaiset perustelut. Turhaa toistoa on hyvä välttää.
  - Tässä on tärkeää viitata tiettyyn kohtaan hankinta-asiakirjoissa tai tiettyyn menettelyn vaiheeseen, jossa on mennyt pieleen eli faktoihin perustuen argumentoida omat vaatimukset
    - Esim. ”tarjouspyynnön kohdassa xx on ilmoitettu zz ja yy, kuitenkin vertailussa on tästä poiketen huomioitu vain yy”
  - Tarvittaessa esiin voi nostaa myös viittauksia hankintalainsäädäntöön, etenkin tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun vaatimukseen, mutta tämä ei ole välttämätöntä
    - Esim. MAO tuntee lainsäädännön ja soveltaa sitä ilman pyyntöä





# Mitä tehdä, jos hankintapäätöstä ei ole?

- Suorahankinnan tekeminen eli ostaminen tietyltä toimittajalta ilman kilpailutusta on poikkeus, jolle on oltava laissa mainittu peruste
  - Suorahankinnan perusteet löytyvät hankintalain 40, 41 ja 110 § – käytännössä ostajalla on harvoin peruste suorahankinnalle
  - Pienhankinnoissakin tarjouksia on pyydettävä useammalta
- Jos hankintapäätöstä ei ole, eli osto on tehty suoraan, samalla alalla toimivan yrityksen kannattaa lähestyä ostajaa ja tiedustella perusteita suorahankinnalle
- Järeämpi toimi on tehdä kantelu Kilpailu- ja kuluttajavirastolle, ks. [www.kkv.fi](http://www.kkv.fi) → Kilpailuasiat ja hankintojen valvonta
  - Ilmoitus on maksuton ja sen voi tehdä myös nimettömästi
- Järein ratkaisu on valittaa laittomasta suorahankinnasta markkinaoikeuteen eli tehdä valitus markkinaoikeudelle
  - Muutoksenhaku-aika on 6 kk sopimuksen allekirjoitushetkestä



# Muutoksenhaku pienhankinnoissa

- Kynnysarvon alle jäävistä hankinnoista ei voi valittaa markkinaoikeuteen, vaan käytännössä tarjoajan ainut mahdollisuus on tehdä oikaisupyyntö hankintayksikölle tai kantelu Kilpailu- ja kuluttajavirastolle
- Periaatteessa pienhankinnasta voi tehdä myös kunnallisvalituksen jos hankintayksikkönä on kunta; kunnallisvalituksella ei kuitenkaan voi hakea muutosta hankintalain soveltamisalaan kuuluvaan kysymykseen, joten käytännössä kunnallisvalituksella ei ole suurta merkitystä hankintoihin
  - Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt kuntalain kannalta virheellisessä järjestyksessä, viranomaisen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten kuntalain kannalta lainvastainen

# Sana liike- ja ammattisalaisuuksista

- Tarjoajalla on oikeus merkitä tarjouksen sisällöstä sen liike- ja ammattisalaisuuksiksi katsomat kohdat luottamuksellisiksi
  - Liikesalaisuudella tarkoitetaan tietoa, jolla on taloudellista arvoa yrityksen elinkeinotoiminnassa, joka ei ole yleisesti tunnettua ja helposti saatavilla ja jota tiedon laillinen haltija (eli yritys itse) pyrkii suojaamaan
  - Käytännössä tiedon merkitseminen liike- ja ammattisalaisuudeksi tarkoittaa sitä, ettei tietoja anneta muille kilpailuun osallistuneille; hankintayksikölle ja markkinaoikeudelle tällaiset tiedot pitää kuitenkin ilmoittaa
    - → **Vinkki:** Älä merkitse tietoa referensseistä hankintayksikölle salaiseksi! Referenssilomakkeet ja -tiedot, joissa lukee esim. "tieto asiakkaasta luottamuksellinen, toimitamme pyydettyäessä" johtavat tarjouksen sulkemiseen kilpailun ulkopuolelle
- Vertailuhinta ei voi koskaan olla salainen
  - Jos kokonaishinnan lisäksi on pyydetty esim. yksikköhintoja, tieto näistä yksikköhinnoista, hintakoreista jne. voi sitä vastoin olla liike- ja ammattisalaisuus
- Viime kädessä markkinaoikeus ratkaisee, onko kyseessä liike- ja ammattisalaisuus
- → **Vinkki:** Tarjouksesta kannattaa merkitä salaiseksi vain ne osat, jotka todella sisältävät luottamuksellista tietoa. Jos kaikki merkitsevät valtaosan tarjouksen sisällöstä liike- ja ammattisalaisuuksiksi, tarjoajien oma oikeusturva heikkenee, sillä on mahdoton arvioida hankintapäätöksen oikeellisuutta, jos hankintayksikkö voi toimittaa vain mustattuja tarjouksia

# Yrityksen tiedonsaantioikeus

Tiedonsaantioikeus riippuu yrityksen asemasta:

- a) Hankintamenettelyyn osallistuva yritys on *asianosainen*, ja tiedonsaantioikeus on kattavampi
  - Yritys on asianosainen myös silloin, jos ostaja on tehnyt laittoman suorahankinnan ja yritys tarjoaa markkinoilla samoja tuotteita, palveluja tai urakointia
  - Asianosaisella on oikeus saada varsinaisen tarjouspyyntöaineiston lisäksi hankintapäätös perusteluineen sekä muutoksenhakua koskeva ohjeistus
  - Muiden tarjoukset on mahdollista saada nähtäväksi hankintapäätöksen tekemisen jälkeen
  - Tiedonsaantioikeus ei koske liike- ja ammattisalaisuuksiksi merkittyjä osia tarjouksista
  
- b) Jos yritys ei ole osallistunut järjestettyyn kilpailutukseen, tiedonsaantioikeus on rajallinen ja koskee ns. *yleisöjulkisia* asiakirjoja
  - Hankintailmoitus ja vähintään alustava tarjouspyyntöaineisto ovat julkisesti saatavilla kaikissa kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa
    - → **Vinkki:** Seuraa Hilmaa! Luo oma CPV-koodivahti osoitteessa [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)
  - Hankintapäätös ja saadut tarjoukset tulevat yleisöjulkisiksi, kun hankintasopimus on allekirjoitettu
  - Tiedonsaantioikeus ei koske liike- ja ammattisalaisuuksiksi merkittyjä osia tarjouksista

# Q & A

- Laaditaanko neuvottelumenettelyn neuvotteluista muistio ja onko muistiot pyynnöstä toimitettava kaikille menettelyssä mukana oleville tarjoajille?
  - Hankintayksiköllä ei ole velvollisuutta laatia muistioita, ja jos niin tehdäänkin, hankintayksikkö voi katsoa, että muistiot koskevat hankinnan valmistelua, eivätkä ole julkisia edes asianosaisille. Toki muistioita saa halutessaan laatia ja toimittaa.
- Miten toimia lisätietopyynnön kanssa?
  - Vastaa viipymättä ja toimita hankintayksikön pyytämät tiedot. On hyvä muistaa, että täsmennyksen pyytäminen on lähtökohtaisesti hankintayksikön oikeus, ei velvollisuus. Täsmennyksellä ei koskaan saa parantaa annettua tarjousta eli se ei voi koskea esim. vertailuun vaikuttavia seikkoja, kuten jo annettuja hintoja.
- Miten toimia jos epäilee, ettei valittu toimittaja täytä soveltuvuusvaatimuksia tai hankinnan kohteen kriteerejä?
  - Lähesty hankintayksikköä eli kerro huolesi ostajalle (varaudu perustelemaan väitteesi!). Hankintayksiköllä on mahdollisuus oikaista tekemäänsä päätöstä itse jopa 90 vrk hankintapäätöksen tekemisestä. Jos hankintayksikkö ei sitä vastoin kiinnostu ja huoli on todellinen, harkitse valitusta markkinaoikeuteen (määräaika 14 vrk hankintapäätöksen tiedoksisaannista) tai kantelua KKV:lle.

# Ohjeen laatijoiden lopputervehdys

Julkisia hankintoja säädellään, jotta julkisen sektorin ostot olisivat laadukkaita ja kustannustehokkaita ja kaikilla olisi avoin ja tasapuolinen pääsy markkinoille.

Julkinen sektori on hyvä referenssi ja maksukykyinen asiakas, kunhan sopimuskaudelle päästään.

Julkiset hankinnat ovat monelle myyjälle työläs projekti ja ostajalle vaikea rasti – yhteistyöllä ja vuoropuhelun käymisellä kevennetään molempien taakkaa.

Rohkaisemme teitä olemaan yhteydessä hankintayksiköihin, tarjoamaan näkemyksiänne ja kommentoimaan tarjouspyyntöluonnoksia hankintojen suunnitteluvaiheessa (epäasiallinen vaikuttaminen kielletty!).

Onnistuneet sopimuskaudet luodaan vuoropuhelulla ja hankintojen yhteisellä kehittämisellä.

Toivomme teille iloa julkisiin hankintoihin sekä menestystä tarjouskilpailuihin!

