



Tarjouspyyntö saaristopolitiikan arvioinnin hankinnasta; kansallisen kynnsarvon alittava hankinta

1. Tarjouspyyntö

Maa- ja metsätalousministeriö (jatkossa hankintayksikkö) pyytää tarjoustanne saaristopolitiikan arvioinnin toteuttamisesta tämän tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukaisesti.

Hankintayksikkö on arvioinut, että hankinnan ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa koko sopimuskauden ajalta optiot huomioituna ei ylitä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016, jäljempänä *hankintalaki*) annetun lain 25 §:ssä määriteltyä kansallista kynnsarvoa. Tästä syystä hankintaan ei sovelleta hankintalakia.

Hankintayksikkö varaa oikeuden olla hyväksymättä tarjousta, mikäli tarjous ei ole tarjouspyynnön mukainen tai tarjouksen hyväksymättä jättämiselle on jokin muu perusteltu syy.

2. Hankinnan kohde

Hankinnan kohteena on saaristopolitiikan toteutuksen ja saaristoasiain neuvottelukunnan arviointi. Arvioinnin aikajana on vuodet 2019–2027, mutta pääpaino on vuosissa 2024–2027. [Edellinen arviointi toteutettiin vuonna 2018.](#)

Saaristopolitiikka on vanhin aluepolitiikan muoto Suomessa. Saaristoisuus ja vesistöisyys vaikuttavat Suomen yhdyskuntarakenteeseen tehden siitä pirstonaisen. Vesistöisyys ja saaristoisuus asettaa alueet eriarvoiseen asemaan, erityisesti saavutettavuuden näkökulmasta, ja saaristopolitiikan tavoitteena onkin tasata vesistöisyydestä ja saaristoisuudesta aiheutuvia haasteita. Tämän lisäksi saaristopolitiikalla on tärkeä tehtävä saaristo- ja vesistöalueiden vahvuuksien ja paikallisen potentiaalin esille nostamisessa. Saaristopolitiikan lähtökohtana on taloudellisesti, ympäristöllisesti, sosiaalisesti ja kulttuurisesti kestävä aluekehittäminen. Saaristopolitiikkaa koordinoidaan maa- ja



metsätalousministeriössä, mutta myös muilla ministeriöillä ja hallinnonaloilla on tärkeä rooli saaristoasioiden eteenpäin viemisessä.

Keskeinen rooli saaristopolitiikan toteutuksessa on saaristoasiain neuvottelukunnalla ja sen sihteeristöllä. SANK:n tehtävät on säädetty saaristolaisissa (494/1981) ja asetuksessa saaristoasiain neuvottelukunnasta (752/2019). Valtioneuvosto asettaa parlamentaarisen neuvottelukunnan vaalikaudeksi kerrallaan. Saaristopolitiikan toteuttamista ohjaava keskeisin asiakirja on määrävuosiksi laadittava valtakunnallinen saaristo-ohjelma, jonka nykyinen versio on laadittu vuosille 2024–2027.

Neuvottelukunta osallistuu saaristoalueiden kehittämiseen yhdessä ministeriöiden, maakuntien, kuntien, valtion viranomaisten ja muiden sidosryhmien kanssa. Neuvottelukunnalla on oma sihteeristö, johon kuuluu päätoiminen pääsihteeriksi. Sihteeristön jäsenet edustavat muun muassa ministeriöitä, maakuntien liittoja, kuntia ja järjestöjä. Sihteeristön tehtävänä on neuvottelukunnan asiantuntijuuden täydentäminen sekä saaristoalueiden näkemysten esille tuominen. Ahvenanmaan maakunnan saaristotoimikunnan edustaja osallistuu neuvottelukunnan kokouksiin asiantuntijajäsenenä.

Saaristoasiain neuvottelukunnalla on keskeinen rooli saaristolain toteuttamisen seurannassa. Neuvottelukunta valmistelee saariston kehityksen edistämistä koskevia toimenpiteitä sekä seuraa niiden vaikutuksia. Asetuksessa määritetyt saaristoasiain neuvottelukunnan tehtävät ovat:

- seurata saariston kehityksen edistämisestä annetun lain toteutumista
- seurata aktiivisesti saariston oloja ja hankkia niitä koskevia tarpeelliseksi katsottavia tietoja
- olla yhteistoiminnassa saaristokuntien, saaristo-osakuntien, muiden saaristoalueiden ja sisävesialueiden sekä niillä toimivien järjestöjen ja valtion viranomaisten kanssa
- valmistella saaristo-ohjelma sekä osallistua valtioneuvoston mahdollisen saaristopoliittisen periaatepäätöksen tai vastaavan muun päätöksen valmisteluun yhteistyössä kuntien, maakuntien liittojen, valtion viranomaisten ja muiden tahojen kanssa
- käsitellä kuntien, maakuntien liittojen, valtion viranomaisten, järjestöjen sekä tarvittaessa muiden tahojen neuvottelukunnalle tekemiä esityksiä
- tehdä esityksiä ja antaa lausuntoja

SANK osallistuu aktiivisesti saaristoa koskevan lainsäädännön valmisteluun lausuntojen, kannanottojen ja kuulemisten muodossa. Lisäksi neuvottelukunnalla on tärkeä neuvoa antava rooli saaristoa koskevassa suunnittelussa ja päätöksenteossa.

Edellä lueteltujen tehtävien lisäksi saaristoasiain neuvottelukunta organisoii ja rahoittaa vuosittain kehittämishankkeita. SANK:n vuosittainen budjetti on noin 220 000 euroa.

Neuvottelukunta voi asioiden valmistelua varten asettaa työryhmiä ja kutsua niihin jäseniksi neuvottelukuntaan kuulumattomia henkilöitä. Neuvottelukunnalla on tällä



hetkellä yksi työryhmä, yksityistielossityöryhmä. Lisäksi neuvottelukunnalla on aiemmin ollut saaristoliikennetyöryhmä ja saaristokriteerityöryhmä.

Arvioinnin tavoitteena on selvittää, miten saaristopolitiikan toteutuksessa on onnistuttu ja miten SANK on onnistunut sille asetetuissa tehtävissä. Arvioinnin tuloksia on tarkoitus hyödyntää saaristopolitiikan toteutuksen ja SANK:n tulevan toimikauden toiminnan kehittämisessä.

Arvioinnilla vastataan seuraaviin kysymyksiin. Kysymyksiä voidaan täsmentää ja täydentää palveluntarjoajan kanssa.

Saaristopolitiikan toteuttaminen

- Miten saaristopolitiikan toimin on onnistuttu viemään eteenpäin saaristopolitiikan keskeisiä painopisteitä (saavutettavuus, palvelut, asuminen, elinkeinot, kulttuuri, luonto ja ympäristö)?
- Miten saaristopolitiikan poikkihallinnollisuus on toteutunut painopisteiden eteenpäin viemisessä? Onko eri ministeriöiden välinen työnjako selkeä? Miten eri hallinnonalat ovat sitoutuneet saaristopolitiikan tavoitteisiin?
- Miten maakunnat, kunnat ja muut sidosryhmät ovat vieneet eteenpäin saaristopolitiikan tavoitteita? Miten valtakunnan tason tavoitteiden yhteensovittaminen on onnistunut alueellisen ja paikallisen tason tavoitteiden kanssa?
- Mikä on valtakunnallisen saaristo-ohjelman merkitys saaristopolitiikan toteutuksessa ja aluekehittämisessä?
- Miten saaristopolitiikka on kehittynyt verrattuna edellisen arvioinnin tuloksiin ja kehittämissuosituksiin?

Saaristoasiain neuvottelukunnan organisoituminen ja toiminta

- Miten SANK on onnistunut sille annettujen tehtävien toteuttamisessa?
- Miten SANK on onnistunut toiminnan organisoinnissa suhteessa sen resursseihin?
- Ovatko SANK:n työtavat ja toimenpiteet riittävät tavoitteiden saavuttamiseksi? Missä työtavoissa ja toimenpiteissä on onnistuttu parhaiten, missä heikoiten?
- Onko SANK:n sihteeristön rooli neuvottelukunnan valmistelevana elimenä sekä annettujen tehtävien toteuttajana onnistunut?
- Miten SANK:n tulisi kehittää toimintaansa saaristolain toimeenpanon seurannassa (velvoite korostuu entisestään uudistettavassa saaristolaissa)?
- Mikä on SANK:n toiminnan valtakunnallinen, alueellinen ja paikallinen vaikuttavuus? Miten vaikuttavuutta voidaan vahvistaa?
- Miten SANK:n ja saaristotoimijoiden (kunnat, maakunnat, järjestöt, saaristolaiset) välinen vuoropuhelu ja yhteistyö toimii?

Arviointiin käytettävissä olevia tietolähteitä ovat mm. lainsäädäntö, asettamispäätös, saaristo-ohjelmat, saaristopolitiikkaan liittyvät selvitykset, tutkimukset ja arvioinnit, verkkosivut www.saaristopolitiikka.fi, SANK:n pöytäkirjat, toimintasuunnitelmat ja vuosikertomukset, sekä palveluntarjoajan oman tiedonkeruun kautta (haastattelut ja kyselyt) muodostetut tietolähteet.



Arvioinnissa tulee peilata vuonna 2018 laaditun arvioinnin tuloksia. Loppuraportin tulee sisältää kehittämissuhteita siitä, miten saaristopolitiikan toteutusta ja vaikuttavuutta sekä SANK:n toimintaa ja organisoitumista voidaan parantaa sekä kehittää.

Arvioinnin tilaaja on maa- ja metsätalousministeriö. Työtä ohjaamaan asetetaan ohjausryhmä. Arvioinnin tekijällä tulee olla valmius esittää tilaajalle arvioinnin alustavia tuloksia myös toteutusjakson aikana.

Arvioitu aikataulu:

6–8/2026 Arviointityön kilpailutus
9/2026 Sopimuskauden aloitus
9/2026–2/2027 Ohjausryhmän kokouksia
1/2027 Arviointiluonnos ohjausryhmälle
2/2027 Tulosten esittely SANK:lle
3/2027 Arvioinnin luovutus tilaajalle

Arviointi julkaistaan MMM:n julkaisusarjassa ja laaditaan suomeksi MMM:n julkaisupohjalle. Tilaaja vastaa arvioinnin käänös- ja taittokuluista. Tekijän tulee varautua esittelemään arvioinnin tuloksia SANK:lle.

Hankintaan on käytettävissä kokonaisuudessaan enintään 55 000 euroa (ilman ALV).

3. Henkilötietojen käsittely

Henkilötietojen käsittely hankintamenettelyn aikana

Toimittajan yhteyshenkilöiden ja edustajien henkilötietojen käsittely perustuu hankintayksikön lakisääteiseen velvoitteeseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen (EU) 2016/679 6 artiklan 1 kohdan c alakohta).

Toimittajan tulee varmistaa, että sen tarjouksessaan mahdollisesti ilmoittamat alihankkijoiden ja referenssikohteiden yhteyshenkilöt ja mahdolliset nimettävät asiantuntijat ovat tietoisia henkilötietojensa käyttämisestä tarjousmenettelyssä ja että heiltä on tähän suostumus.

Hankintamenettelyn asiakirjoja käytetään tarjousten arvioinnissa ja vertailussa. Niitä säilytetään hankintalain 124 §:n 3 momentin mukaisesti vähintään kolmen vuoden ajan.

Henkilötietojen käsittely sopimuskauden aikana

Toimittajan tulee noudattaa henkilötietojen käsittelyssä voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä.

Tilaaja on rekisterinpitäjä. Toimittaja noudattaa henkilötietojen käsittelijänä liitteenä olevia ehtoja henkilötietojen käsittelystä.



Toimittaja ilmoittaa havaitsemistaan henkilötietoihin kohdistuvista tietoturvaloukkauksista ilman aiheetonta viivästystä tilaajan ilmoittamaan osoitteeseen (liite 5).

4. Tarjoajalle asetetut soveltuvuusvaatimukset ja niitä koskevat selvitykset

Tarjoajalle asetetut soveltuvuusvaatimukset on yksilöity tämän tarjouspyynnön liitteessä 1. Tarjoajan tulee liittää tarjoukseensa tarjoajan soveltuvuutta koskeva lomake asianmukaisesti täytettynä.

Tarjoajan tulee täyttää kaikki liitteellä 1 mainitut soveltuvuusvaatimukset, jotta tarjoajan tarjous voidaan ottaa tarjousvertailuun. Hankintayksikkö tarkistaa annettujen tietojen paikkansapitävyyden tarjouskilpailun voittajalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

Tarjoajien soveltuvuus tarkistetaan tarjoajan antaman vakuutuksen mukaisesti. Jos tarjoajan soveltuvuutta koskevat pakolliset vaatimukset eivät täyty, hankintayksikkö sulkee tarjoajan tarjouskilpailusta. Hankintayksikkö voi tarkastaa soveltuvuutta koskevia tietoja julkisista rekistereistä ja palveluista.

5. Tarjouksen tekeminen ryhmittymänä ja alihankinta

Toimittajat voivat tehdä tarjouksia myös ryhmittymänä. Hankintayksikkö voi kuitenkin edellyttää ryhmittymältä tiettyä oikeudellista muotoa hankintasopimuksen aikana hankintasopimuksen asianmukaiseksi hoitamiseksi.

Hankittavan palvelun tuottamisessa voidaan käyttää alihankintaa. Tarjoajan tulee tarjouksessaan ilmoittaa, minkä osan sopimuksesta se aikoo antaa alihankintana kolmansille, sekä ehdotetut alihankkijat. Alihankkijoista tulee ilmoittaa seuraavat tiedot:

- yrityksen nimi
- y-tunnus
- yhteyshenkilö
- yhteyshenkilön puhelinnumero



- yhteyshenkilön sähköposti
- miten ja kuinka laajasti alihankkija osallistuu hankinnan kohteen toteutukseen ja toimittamiseen

Sopimus tehdään sen organisaation kanssa, kenen nimissä tarjous on tehty. Tämä taho on vastuussa kaikista sopimuksen mukaisista velvoitteista myös käyttäessään alihankintaa.

7. Valinta- ja vertailuperusteet

Tarjouksen valintaperusteena on kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hintalaatusuhteeltaan paras.

Tarjousten vertailuperusteet ovat seuraavat:

1. Hinta 15 %

- Hinnat vertaillaan ja pisteytetään kokonaishinnan (ilman arvonlisäveroa) perusteella.
- Hintojen tulee sisältää toimisto-, matka- ja kaikki muut mahdolliset lisämaksut ja kustannukset.
- Halvin kokonaishinta saa painoarvon mukaiset pisteet ja muiden hintojen pisteytyksissä käytetään kaavaa: (halvin kokonaishinta/ vertailtava kokonaishinta) x painoarvo.

2. Laatu 85 %

Laatua vertaillaan seuraavasti:

2.1. Tarjottujen asiantuntijoiden osaaminen ja kokemus, painoarvo 45 %

Vertailussa huomioidaan kahden hankkeeseen nimetyn asiantuntijan osaaminen ja kokemus. Jos tarjottavassa tiimissä on enemmän kuin kaksi asiantuntijaa, tarjoajan tulee merkitä tarjoukseensa selvästi, ketkä asiantuntijoista pisteytetään. Pisteytettävien asiantuntijoiden on suoritettava vähintään 80 % hankinnan kohteena olevasta työstä.

Asiantuntijoiden osaaminen ja kokemus tulee ilmoittaa liitteenä olevalla CV-lomakkeella (liite 2).

Asiantuntijoiden osaaminen ja kokemus pisteytetään seuraavasti:



- Saaristopolitiikan, SANK:n toiminnan ja aluekehittämisen tuntemus, max 10 pistettä
- Kokemus arvioinneista ja uusimmista arviointimenetelmistä, max 10 pistettä

Kunakin asiantuntijan osaaminen arvioidaan asteikolla 1–10. Useampi kuin yksi henkilö voi saada täydet 10 arviointipistettä. Tämän jälkeen asiantuntijoiden pisteet lasketaan yhteen kunkin tarjoajan osalta. Parhaat pisteet saanut tarjous saa painoarvon mukaiset pisteet ja muut painotetaan vertailupisteiksi kaavalla: (vertailtavan tarjoajan saamat yhteispisteet / parhaan tarjoajan saamat yhteispisteet) x painoarvo. Kaavassa eniten pisteitä saaneen tarjoajan pistemääränä käytetään todellista pistemäärää ennen painoarvon mukaista pistettä.

2.2 Toteuttamista koskevan suunnitelman laatu: painoarvo 40 %

Suunnitelmat arvioidaan ja pisteytetään seuraavasti:

- Suunnitelman yksityiskohtaisuus ja konkreettisuus, max. 10 pistettä
- Suunnitelman toteuttamiskelpoisuus, innovatiivisuus sekä tarjouspyynnössä kuvatun hankinnan kohteen ja tavoitteiden syvälinen ymmärtäminen, max 10 pistettä
- Suunnitelmasta ilmenevä kokonaisuuden toimivuus sekä selkeä vaiheistus ja aikataulutussuhteessa tarjouspyynnössä mainittuun aikatauluun ja vaiheisiin, max 10 pistettä

Lopuksi kustakin alakohdasta saadut pisteet lasketaan kunkin tarjoajan osalta yhteen. Parhaat pisteet saanut tarjoaja saa tästä kohdasta 2.2 painoarvon mukaiset pisteet ja muut painotetaan vertailussa kaavalla: (vertailtavan toteutussuunnitelman pisteet / parhaan toteutussuunnitelman pisteet) x painoarvo. Kaavassa eniten pisteitä saaneen tarjoajan pistemääränä käytetään todellista pistemäärää ennen painoarvon mukaista pistettä.

Tarjoajan kokonaispisteet ja hinta-laatusuhteeltaan paras tarjous

Tarjoajalle annetaan edellä mainittujen vertailuperusteiden mukaiset pisteet kultakin vertailuperusteen osalta erikseen. Tarjoajan kokonaispisteet lasketaan yhteen ja tarjouksista valitaan kokonaispistemäärältään eniten pisteitä saanut tarjous. Jos useampi tarjous saa saman pistemäärän, valitaan se tarjous, joka on saanut eniten laatusuhteita. Mikäli myös laatusuhteet ovat täsmälleen samat, tarjouksilpailun voittaja ratkaistaan arpomalla voittaja tasapisteissä olevien tarjoajien väliltä.



8. Tarjouksen tekeminen ja sisältö

Tarjouksessa on ilmoitettava tarjoajan sähköinen yhteystieto, johon hankintaa koskevat päätökset sekä muut tiedot ja tiedustelut toimitetaan.

Tarjouksen tulee sisältää seuraavat asiat:

1. Soveltuvuusvaatimuskaavake täytettynä.
2. Toteutussuunnitelma, jossa tarjoaja kuvaa, mikä on sen tarjoaman palvelun keskeinen sisältö, palvelun lopputulokset sekä aikataulut.
3. Tarjoajan tarjoamien asiantuntijoiden CV-lomakkeet.
4. Hintalomake, josta käy ilmi tarjoajan kokonaishinta toimeksiannon suorittamiselle (ilman arvonlisäveroa).

9. Laskutus

Tarjoaja on oikeutettu laskuttamaan kustannusarvion mukaiset hyväksyttävät ja toteutuneet kustannukset hankintayksiköltä jälkikäteen hyväksyttävää laskutusta vastaan. Laskutuskäytännöt on kuvattu tarkemmin liitteenä olevassa sopimusmallissa. Valittava tarjoaja laskuttaa hankintayksikköä sähköisellä laskulla. Maksuehto 21 päivää. Viivästysseuraamukset korkolain mukaan.

10. Hankintaa koskevat sopimusehdot

Hankintaa koskevat sopimusehdot on esitetty liitteenä olevassa sopimusluonnoksessa. Hankintasopimukseen sovelletaan yleisinä sopimusehtoina Julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja siltä osin, kun sopimusmallissa tai tarjouspyynnössä ei ole toisin mainittu.

JYSE 2025 Palvelut-ehdot on ladattavissa osoitteesta: [JYSE-ehdot 2025](#)

11. Asiakirjojen julkisuus

Tarjousasiakirjojen julkisuudesta säädetään viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999). Tarjousasiakirjat ja tiedot tulevat pääsääntöisesti julkisiksi tai asianosaisjulkisiksi hankintamenettelyn yhteydessä. Tarjouksen valintaperusteet, hinnat ja muu sisältö siltä osin kuin ne eivät sisällä salassa pidettävää tietoa, tulevat julkisiksi. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 §:n 2 momentin 6 kohdan mukaan asianosaiselle eli muille tarjousvertailussa



olleille tarjoajille on aina annettava tieto tarjousvertailussa käytetystä kokonaishinnasta.

Tarjoajan on merkittävä toimittamaansa tarjousaineistoon selkeästi, mitkä tiedot se katsoo kuuluvan liikesalaisuuden piiriin ja erotettava nämä tiedot selvästi muusta tarjousaineistosta. Hankintayksikkö tekee tarvittaessa erillisen päätöksen mahdollisesta salassapidosta. Tarjousten avaustilaisuus ei ole julkinen.

12. Asiakirjojen saavutettavuus

Hankkeessa tehtävät raportit tai muut vastaavat julkaisut, jotka julkaistaan verkossa, on oltava saavutettavia. Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (EU) 2016/2102, annettu 26 päivänä lokakuuta 2016, julkisen sektorin elinten verkkosivustojen ja mobiilisovellusten saavutettavuudesta. Direktiivi pantiin täytäntöön digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annetulla lailla (306/2019).

13. Tarjousten toimittaminen

Hankintayksikölle osoitetut tarjoukset on toimitettava hankintayksikön kirjaamoon sähköpostiosoitteeseen kirjaamo.mmm@gov.fi viimeistään 31.8.2026 klo 16.15.

Tarjoajan tulee kirjoittaa viestinsä aihekenttään: Tarjous saaristopolitiikan arviointi (VN/17149/2026)

Tarjouksen tulee olla voimassa 3 kuukautta tarjousten viimeisestä jättämispäivästä lukien.

Tarjouksen tekemisestä ei makseta palkkaa eikä palkkiota. Tarjoajalla ei ole oikeutta saada hankintayksiköltä korvausta tarjouksen tekemisestä tai siihen liittyneistä toimenpiteistä aiheutuneista kustannuksista.

14. Hankintapäätöksen ja -sopimuksen tekeminen

Hankintayksikkö tekee tarjouskilpailun päätyttyä hankintapäätöksen, minkä jälkeen hankintapäätöksestä ilmoitetaan kaikille tarjoajille. Hankintaa koskeva sopimus (hankintasopimus) syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella.

15. Lisätietojen pyytäminen

Tarjoaja voi tarjousaikana pyytää lisätietoja sähköpostitse lähettämällä kysymykset 27.7.2026 mennessä osoitteeseen: laura.latvakoski@gov.fi.

Kysymykset ja vastaukset niihin toimitetaan kaikille niille tahoille, joille tarjouspyyntö on toimitettu.



Allekirjoitukset

Sanna Koivumäki, neuvotteleva virkamies, yksikön päällikön sijaisena, MMM

Laura Latvakoski, erityisasiantuntija, MMM

Liitteet:

1. Soveltuvuusvaatimukset-lomake
2. CV-lomake
3. Hintalomake
4. Sopimusluonnos
5. Henkilötietojen käsittelyn ehdot

VN/17149/2026-MMM-1

Seuraavat henkilöt ovat allekirjoittaneet tämän asiakirjan sähköisesti /

Följande personer har undertecknat denna handling elektroniskt /

This document has been signed electronically by the following persons: