

# HANKINTAOHJE

Hankintaohjeen tarkoituksena on kuvata hyvinvointialueen toimijoiden kannalta keskeisimmät hankintoihin liittyvät toiminnot sekä ohjeistaa toimialoja yleisluontoisesti hankinta-asioissa

## Sisällys

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hankinnat .....</b>                | <b>1</b> |
| 1.1. Lainsäädäntö ja soveltamisala.....                                  | 1        |
| 1.2. Periaatteet.....  | 1        |
| 1.3. Tavoitteet.....   | 2        |
| 1.4. Hankintojen suunnittelu ja organisointi .....                       | 2        |
| 1.4.1. Yleistä .....   | 2        |
| 1.4.2. Organisaatio ja roolit .....                                      | 4        |
| 1.5. Sähköiset kilpailutus-, sopimus- ja asianhallintajärjestelmät ..... | 6        |
| 1.6. Sidosyksikköhankinnat (In house -hankinnat) .....                   | 6        |
| 1.7. Yhteishankintayksikkö hankinnat.....                                | 7        |
| 1.8. Muut yhteishankinnat .....  | 7        |
| 1.9. ICT-hankinnat .....   | 8        |
| 1.9.1. ICT-käyttötaloushankinnat.....                                    | 8        |
| 1.9.2. ICT-investointihankinnat .....                                    | 8        |
| <b>2. Julkisten hankintojen toteuttaminen .....</b>                      | <b>9</b> |
| 2.1. Hankintojen kynnsarvot, pienhankinnat ja suora hankinnat.....       | 9        |
| 2.1.1. Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen .....                       | 10       |
| 2.1.2. Pilkkomiskielto.....  | 10       |
| 2.1.3. Hankinnan sallittu jakaminen .....                                | 11       |
| 2.1.4. Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu.....                            | 11       |
| 2.1.5. Tilaa javastuulaki.....   | 12       |

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 2.1.6. | Alihankkijoiden käyttäminen.....                             | 13 |
| 2.1.7. | Erityistilanteet .....                                       | 14 |
| 2.2.   | Hankinnan laadullinen arviointi .....                        | 15 |
| 2.2.1. | Ehdottomat soveltuvuusvaatimukset .....                      | 16 |
| 2.2.2. | Vastuullinen hankkiminen.....                                | 17 |
| 2.3.   | EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat .....                     | 22 |
| 2.3.1. | Hankintamenettelyt.....                                      | 22 |
| 2.3.2. | Menettelytekniikat.....                                      | 24 |
| 2.3.3. | Määräajat .....  | 26 |
| 2.3.4. | Suorahankinnat.....  | 27 |
| 2.3.5. | Hankinnasta ilmoittaminen .....                              | 28 |
| 2.3.6. | Yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD).....       | 29 |
| 2.3.7. | Hankintalain mukainen rikosrekisteriote .....                | 29 |
| 2.4.   | Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat .....            | 30 |
| 2.4.1. | Hankintamenettely.....                                       | 30 |
| 2.4.2. | Suorahankinta .....  | 31 |
| 2.4.3. | Hankinnasta ilmoittaminen .....                              | 31 |
| 2.5.   | Sosiaali- ja terveystalot sekä muut erityiset palvelut ..... | 32 |
| 2.5.1. | Käyttäjien tarpeiden huomiointi .....                        | 32 |
| 2.5.2. | Suorahankintaperusteet erityispalveluissa .....              | 33 |
| 2.5.3. | Tarjoajan poissulkeminen.....                                | 33 |
| 2.5.4. | Tarjousten valintaperusteet.....                             | 33 |
| 2.6.   | Pienhankinnat.....   | 34 |

|   |           |
|---|-----------|
| 2.6.1. Sopimus ja tilaus.....   | 34        |
| <b>3. Hankintaprosessin eteneminen .....</b>  | <b>35</b> |
| 3.1. Tarjouspyynnön sisältö .....   | 35        |
| 3.1.1. Tarjoajan poissulkemisperusteet.....   | 36        |
| 3.1.2. Tarjoajan soveltuvuusvaatimukset .....   | 36        |
| 3.1.3. Tarjousten vertailuperusteet .....   | 37        |
| 3.1.4. Lisätiedot ja tarjousten jättäminen .....  | 37        |
| 3.2. Tarjousten käsittely.....  | 38        |
| 3.2.1. Tarjousten täydentäminen ja korjaus.....   | 38        |
| 3.2.2. Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkemisperusteet sekä tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuus..... | 39        |
| 3.2.3. Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta.....                                 | 40        |
| 3.3. Hankintapäätös ja sen tiedoksianto.....  | 40        |
| 3.3.1. Hankinnan keskeyttäminen .....   | 41        |
| 3.3.2. Odotusaika.....  | 42        |
| <b>4. Hankintasopimuksen laatiminen.....</b>  | <b>42</b> |
| 4.1. Yleistä .....  | 42        |
| 4.1.1. Esteellisyys .....   | 43        |
| 4.1.2. Väliaikainen järjestäminen .....   | 44        |
| 4.2. Hankintasopimuksen sisältö .....   | 44        |
| 4.2.1. Sopijapuolet.....  | 44        |
| 4.2.2. Sopimuksen kohde.....  | 45        |
| 4.2.3. Sopimuskausi.....  | 45        |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 4.2.4.    | Reklamaatiot.....   | 46        |
| 4.2.5.    | Irtisanominen ja purkaminen.....                            | 46        |
| 4.2.6.    | Alihankinta .....   | 47        |
| 4.2.7.    | Laadunhallinta .....  | 47        |
| 4.2.8.    | Hinnanmuutos .....  | 48        |
| 4.2.9.    | Laskutus- ja maksuehdot.....                                | 48        |
| 4.2.10.   | Muut ehdot.....   | 49        |
| 4.2.11.   | Asiakirjojen pätevyysjärjestys .....                        | 49        |
| 4.2.12.   | Kartelliehto .....  | 50        |
| 4.2.13.   | Erimielisyyksien ratkaiseminen .....                        | 50        |
| 4.2.14.   | Yleiset sopimusehdot .....                                  | 51        |
| 4.2.15.   | Tietosuoja-asetus (GDPR) ja tietosuojaehdot .....           | 51        |
| 4.3.      | Hankintasopimuksen sopimuskauden aikainen hallinnointi..... | 52        |
| 4.3.1.    | Hankintasopimusten valvonta .....                           | 52        |
| 4.3.2.    | Hankintasopimuksen muuttaminen.....                         | 53        |
| 4.3.3.    | Sopimuksen päättäminen .....                                | 54        |
| 4.3.4.    | Arkistointi ja salassapito.....                             | 54        |
| 4.3.5.    | Reklamointi .....   | 54        |
| 4.3.6.    | Optiokauden käyttöönotto .....                              | 54        |
| 4.3.7.    | Ostokuri ja ohjostojen estäminen .....                      | 55        |
| <b>5.</b> | <b>Hankintojen valvonta ja muutoksenhaku .....</b>          | <b>55</b> |
| 5.1.      | Valvontatoimielin .....                                     | 56        |
| 5.2.      | Hankintaoikaisu .....                                       | 56        |

|   |           |
|---|-----------|
| 5.3. Valitus markkinaoikeuteen.....             | 57        |
| 5.4. Muutoksenhaku pienhankinnoissa .....       | 58        |
| <b>6. Hankinta-asiakirjojen julkisuus .....</b> | <b>58</b> |
| 6.1. Asiakirjajulkisuus.....                    | 58        |
| 6.2. Asianosaisjulkisuus .....                  | 59        |
| <b>7. Hankintaprosessien kulku .....</b>        | <b>60</b> |
| 7.1. Kynnysarvon ylittävät hankinnat .....      | 60        |
| 7.2. Pienhankinnat .....                        | 61        |

# 1. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hankinnat

## 1.1. Lainsäädäntö ja soveltamisala

Tätä hankintaohjetta noudatetaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hankinnoissa. Hyvinvointialueen konserniin kuuluvien tytäryhteisöjen osalta näiden hankintaohjeiden soveltamisesta määrätään konserniohjeessa.

Julkisten hankintojen kannalta keskeistä lainsäädäntöä ovat Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 (hankintalaki), Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimi-vien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016 (erityisalojen hankintalaki) sekä Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 1233/2006 (tilaajavastuulaki). Näiden lisäksi sovelletaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueeseen hyvinvointialueesta annettua lakia 611/2021 (hyvinvointialuelaki).

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue on hankintalain tarkoittama julkinen hankintayksikkö, jonka kynnysarvot ylittävät hankinnat toteutetaan hankintalain ja tämän ohjeen mukaisesti.

Tätä hankintaohjetta sovelletaan EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin, joista säädetään hankintalain 5 luvussa ja kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin, joista säädetään hankintalain 11 ja 12 luvuissa. Hankintalain säännökset kansallisista hankinnoista ovat hyvin väljät ja hankintayksikölle jää paljon harkinnanvaraa niiden toteuttamisessa. Hankintaohjetta sovelletaan lisäksi kansalliset kynnysarvot alittaviin pienhankintoihin, joista ei ole säännöksiä hankintalaissa.

Hyvinvointialueen hankinnoissa tärkeimpinä periaatteina ovat hankinta- sekä hyvinvointialuelain ja EU:n perustamissopimuksen periaatteet; avoimuus, tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus kynnysarvoista riippumatta.

## 1.2. Periaatteet

Julkisen hallinnon peruseriaatteita ovat lainmukaisuus, julkisuus, avoimuus, suhteellisuus, syrjimättömyys ja tasapuolisuus sekä verovarojen tarkoituksenmukainen ja tehokas käyttäminen.

Periaatteita on noudatettava julkisissa hankinnoissa hankinnan laadusta tai arvosta riippumatta, suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Hankinnat on suoritettava taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti ja olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyödyntäen. Tarjoajia ja tarjouksia on käsiteltävä näiden periaatteiden mukaisesti hankintaprosessin kaikissa vaiheissa.

Hankinnasta on tiedotettava sen luonteen mukaisesti riittävän laajasti eikä hankintamenettelyä koskevia tietoja saa salata. Kaikki soveltuvat tarjoajat voivat jättää tarjouksen (avoin menettely) tai tarjousmenettelyyn tulee valita riittävä määrä ehdokkaita (rajoitettu menettely, neuvottelumenettely, kilpailullinen neuvottelumenettely). Tarjouskilpailun ratkaisemisesta tiedotetaan tarjouskilpailuun osallistuneille. Hankintaa koskevat asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia.

Tarjousmenettelyn kaikissa vaiheissa ehdokkaita ja tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättä. Yrityksillä on oltava tasaveroiset mahdollisuudet tarjota tavaroita ja palveluja julkiselle sektorille. Koska tarjoajien määrän on oltava suhteessa hankinnan kokoon, hankintayksikön täytyy käyttää objektiivisia perusteita rajoittaessaan mahdollisten tarjoajien määrää.

Tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten ja ehtojen tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan luonteeseen nähden. Tarjouskilpailusta aiheutuvia kustannuksia verrataan tarjouskilpailulla saatavaan säästöön. Esimerkiksi ilmoittelun laajuuden ja määrän on oltava suhteessa ilmoittamisesta arvioitavissa olevaan hyötyyn.

Tarjouspyyntö on suhteutettava sekä muodoltaan että laajuudeltaan hankinnan kohteeseen, pääsääntönä kuitenkin kirjallinen menettely. Tarjouksen tekemiseen käytettävän työn tulee olla suhteessa sekä hankinnan vaativuuteen että sen taloudelliseen arvoon

### 1.3. Tavoitteet

Hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti, ekologisesti, suunnitelmallisesti ja sosiaalisesti oikeudenmukaisella tavalla olemassa olevat kilpailuolosuhteet huomioiden ja hyväksi käyttäen. Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankinnat on järjestettävä siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Hankinnoissa tulee huomioida hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys.

### 1.4. Hankintojen suunnittelu ja organisointi

#### 1.4.1. Yleistä

Hankintojen suunnittelu on osa tavanomaista varainkäytön suunnittelua. Suunnittelussa on huomioitava talousarviossa käytössä olevat määrärahat, hankinnan elinkaaren kokonaiskulut mukaan lukien vanhojen sopimusten irtisanominen ja siirtokulut, mahdolliset tulevat kulut kuten huolto- ja ylläpitomaksut sekä käyttöikä ja poistot.



Yksiköt laativat vuosittain käyttötalousbudjettiin perustuvan hankintasuunnitelman. Hankintasuunnitelma on luettelo talousarviovuoden aikana tehtävistä hankinnoista, joiden arvo ylittää kansallisen tai EU-kynnysarvon. Hankintasuunnitelmaan liitetään myös tiedot hankintojen vastuuhenkilöistä sekä aikatauluista. Hankintasuunnitelma annetaan tiedoksi hankintapalveluille (hankintapalvelut(at)itauusimaa.fi), jonka tehtävänä on kartoittaa samantyyppisten hankintojen yhdistämismahdollisuudet sekä aikatauluttaa ja auttaa järjestämään EU-kynnysarvot ja tarvittaessa kansalliset kynnysarvot ylittävien hankintojen toteutus. Kilpailutukset toteutetaan tiiviissä yhteistyössä hankintapalvelun ja vastuualueiden kanssa.

Hankinnan valmisteluun ja toteuttamiseen on varattava riittävästi aikaa ja resursseja. Suunnittelussa tulee huomioida, että EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintaprosessin läpivienti kestää tavallisesti kuudesta kahteentoista (6–12) kuukautta ja kansalliset hankinnatkin tulisi aloittaa viimeistään neljä (4) kuukautta ennen toivottua sopimuksen voimaantuloa. Erityisesti palveluhankinnoissa hankinnan kilpailuttaminen vaatii aikaa useita kuukausia ja edellyttää moniammatillista yhteistyötä.

Hankintojen suunnitteluvaiheessa tulee myös päättää, mitkä hankinnat kilpailutetaan koko Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen organisaation näkökulmasta keskitetysti ja mitkä hajautevasti eri toimialoilla tai vastuualueilla.

Hankintojen suunnittelu sisältää toimittajamarkkinoihin tutustumisen, eri toteutusvaihtoehtojen selvittämisen, loppukäyttäjien tarpeiden analysoinnin, mahdolliset sisäiset ja ulkoiset rajoitukset, hankinnan strategiset valinnat, tehdäkö itse vai ostaa -valinnat sekä ratkaisuvaihtoehtojen ennakoanalyysit.

Hankinnan valmistelun käynnistämisestä vastaa vastuualue tai tulosityksikkö, jonka toimialueeseen hankinta lukeutuu. Hankinnan tekevä vastuualue tai tulosityksikkö vastaa samalla siitä, että hankinnat toteutetaan hyvinvointialueen talousarvion ja investointisuunnitelman mukaisesti.

Jokaiselle vastuualueelle ja hyvinvointialueelle on nimetty hankintayhteyshenkilö, jonka tehtävänä on jakaa vastuualueelle hankintatietoutta sekä toimintatapoja. Hankintayhteyshenkilö on myös hyvinvointialueen hankintaryhmän jäsen.

Hankinnan valmistelu etenee työryhmissä. Työryhmä koostuu hankintapäälliköstä taikka -asiantuntijasta, vastuualueen nimetystä vastuuhenkilöstä sekä substanssin muista edustajista. Työryhmä konsultoi tarvittaessa hyvinvointialueen juristia hankintaan liittyvissä toimissa ja hankintasopimuksen valmistelussa.

Vastuualue- tai tulosityksikkökohtaisissa hankinnoissa hankintasopimusten valvonnasta vastaa vastuualue tai tulosityksikkö. Useampaa vastuualuetta tai koko hyvinvointialuetta koskevissa hankinnoissa hankintasopimusten valvonnasta vastaa hankintapalvelut hallintosäännön mukaisesti.

Hankintojen ympäristövaikutukset, sosiaalinen vastuullisuus, työllisyysvaikutukset, innovatiivisuus, kotimaisen tuotannon edistäminen ja paikallisten yritysten mahdollisuudet osallistua kilpailutuksiin huomioidaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kokonaisedun kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla.

Huolellisella suunnittelulla lisätään hankintayksikön omaa ymmärrystä, jotta hankinnalle voidaan asettaa tarkoituksenmukaiset tavoitteet ja luodaan pohja onnistuneelle sopimuskaudelle. Suunnitteluvaiheessa on kuitenkin huolehdittava, etteivät suunnittelu ja valmistelu johda kilpailutusvaiheessa tarjoajien tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteiden vastaista kohtelua.

Hyvinvointialue voi osaltaan edistää markkinoiden tarjontaa ylläpitämällä ajantasaista hankintakalenteria sekä tiedottamalla avoimesti ja aktiivisesti tulevista hankinnoistaan ja hankintasuunnitelmistaan omilla verkkosivuillaan sekä käymällä vuoropuhelua mahdollisten palveluntuottajien kanssa.

#### 1.4.2. Organisaatio ja roolit

Hankintayksikkö on hankintalaissa määritelty toimija (tilaaja), jonka tulee hankinnoissaan noudattaa hankintalakia. Hankintayksikkö on hankinnan suorittava organisaatio, jota edustaa esimerkiksi Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen toimielin tai viranhaltija. Hankintayksikkö tai siihen kuuluva organisaatio toimii hankinnassa sopimuksen tekijänä ja tilaajana.

Hankintapäällikkö vastaa Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hankintatoimesta kokonaisuutena. Toimialajohtajat vastaavat oman toimialansa hankintojen ohjaamisesta Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen strategian ja hankintaohjeen mukaisesti.

Hankintapalvelut on osa konserni- ja strategiapalveluita. Hankintapalveluiden tehtäväkenttä koostuu seuraavista tehtäväkokonaisuuksista: keskitetyt, koko Itä-Uudenmaan hyvinvointialuetta koskevat hankinnat, toimialojen EU-kynnysarvon ylittävät erillishankinnat, kilpailuttamiseen ja hankintasopimusten laatimiseen liittyvät neuvontapalvelut, tiedottaminen, ohjeistus ja koulutus. Toimialojen kansallisissa hankinnoissa hankintapalvelut voi tarvittaessa resurssiensa puitteissa toimia konsultin roolissa.

Lisäksi hankintapalveluiden tehtäviin kuuluu sopimushallinta, joka pitää sisällään sopimusjärjestelmän ja -arkiston ylläpitämisen, sopimusmuutosten hallinnan, sopimusten määräaikojen valvonnan sekä muut sopimushallintaan kuuluvat toimenpiteet kuten, mm. hinnankorotusilmoitusten käsittelyn.

Hankintapäällikkö ohjaa ja neuvoo hankintalain soveltamista ja hankintamenettelyä koskevissa juridisissa kysymyksissä.

Toimivaltuudet hankintapäätösten tekemiseen on määritelty Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hallintosäännön 22 §:ssä.

Hankinta-asian valmisteluun ja päätöksentekoon osallistuva henkilö ei saa olla esteellinen. Vastaavasti hankintaa koskevan sopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn taikka tavaran tai palvelun tai urakan tarkastamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa mitä siitä on erikseen säädetty hyvinvointialueilla (611/2021) ja hallintolaissa (434/2003).

| Rooli hankinnassa        | Vastuu kilpailutuksessa   |
|--------------------------|---|
| Hankintapäällikkö        | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Hankintojen johtaminen ja kehittäminen</li> <li>❖ Hankintatoimen kehittäminen ja hankintoihin liittyvien investointisuunnitelmien laadinta ja talouden seuranta</li> <li>❖ Vastaa hankintalain kynnysarvot ylittävien hankintojen ja investointihankintojen kilpailuttamisesta hankintalain, muiden säädösten ja hankintaohjeen mukaisesti</li> <li>❖ Vastaa tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten laatimisesta</li> <li>❖ Toimii hankintamenettelyjen johtavana asiantuntijana</li> <li>❖ Valmistelee hankintapäätökset</li> <li>❖ Vastaa hankintasopimusten hallinnoinnista</li> </ul> |
| Hankinta-asiantuntija    | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Vastaa hankintalain kynnysarvot ylittävien hankintojen ja investointihankintojen kilpailuttamisesta hankintalain, muiden säädösten ja hankintaohjeen mukaisesti</li> <li>❖ Vastaa tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten laatimisesta</li> <li>❖ Toimii hankintamenettelyjen asiantuntijana</li> <li>❖ Valmistelee hankintapäätökset</li> <li>❖ Vastaa hankintasopimusten hallinnoinnista</li> </ul>  |
| Vastualueen vastuhenkilö | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Vastaa hankinnan toteuttamisesta</li> <li>❖ Vastaa siitä, että hankinta toteutetaan määrärahojen puitteissa</li> <li>❖ Vastaa hankinnan kohteen kuvauksesta ja sisällön määrittelystä</li> <li>❖ Vastaa siitä, että hankinnassa huomioidaan keskeinen lainsäädäntö</li> <li>❖ Vastaa hankintapäätöksen sisällöstä</li> <li>❖ Vastaa hankintasopimuksen valvonnasta ja laadun seurannasta</li> <li>❖ Vastaa mahdollisten reklamaatioiden tekemisestä sopimuskaudella</li> </ul>   |

|  |  |
|--|--|
| Vastuualueen tai tulosityksikön muut edustajat | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Osallistuvat hankinnan sisällön määrittelyyn</li> <li>❖ Osallistuvat tarvittaessa hankinnan työryhmään</li> </ul> |
|--|--|

### 1.5. Sähköiset kilpailutus-, sopimus- ja asianhallintajärjestelmät

Hankintalaki edellyttää EU-hankintojen kilpailuttamista sähköisesti. Hyvinvointialueella on käytössä kilpailutus- ja sopimushallintajärjestelmä Cloudia sekä asianhallintajärjestelmä CaseM.

Sähköisen kilpailutusjärjestelmän kautta tehdään kaikki hankintalainsäädännön edellyttämät hankintailmoitukset (Hilma-ilmoitus), tarjouspyynnöt, ESPD-lomakkeet (yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja) sekä tarjoajien ja hyvinvointialueen välinen viestienvaihto. Tarjoajat tekevät tarjouksensa sähköisesti kilpailutusjärjestelmässä, jossa tarkistetaan myös tarjoajien kelpoisuusvaatimusten täytyminen sekä tehdään tarjousvertailu.

Sähköisessä sopimusten hallintajärjestelmässä sopimusasiakirjojen laadinta-, neuvottelu- ja allekirjoitusprosessi tapahtuu digitaalisessa ympäristössä.

Sähköisessä asiakirjahallintajärjestelmässä tehdään hankintojen viranhaltijapäätökset ja arkistoidaan päätöisasiakirjat, tarjousasiakirjat ja sopimusasiakirjat liitteineen. Hyvinvointialue käyttää sähköisenä arkistona asianhallintajärjestelmää.

### 1.6. Sidosyksikköhankinnat (In house -hankinnat)

Hankintojen kilpailuttamisvelvollisuus ei koske hankintoja, jotka hyvinvointialue tekee omalta sidosyksiköltään. Sidosyksikköhankinta on merkittävin soveltamisalapoikkeus hankintalainsäädännössä. Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä, johon hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksikköjen kanssa käyttää määräysvaltaa.

Lisäksi edellytyksenä tietyin poikkeuksin on, että yksikkö harjoittaa enintään viiden prosentin ja enintään viidensadantuhannen (500 000) euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen, kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa. (Ks. tarkemmin hankintalain 15 §)

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen sidosyksiköitä ovat:

- ❖ HPK Palvelut Oy
- ❖ HUS-yhtymä

Mikäli sidosyksikköhankintaa suunnitellaan toteutettavaksi muilta, kuin alla listatuilta toimijoilta, tulee asiasta keskustella Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hankintapalveluiden kanssa.

### 1.7. Yhteishankintayksikkö hankinnat

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue voi tarpeen mukaan osallistua yhteishankintayksiköiden (kuten Hansel tai Sarastia) hankintoihin. Yhteishankintayksikön kilpailutukseen osallistuttaessa hankintaprosessin toteuttamisesta, hankintapäätöksen ja hankintasopimuksen tekemisestä sekä sopimuksenaikaisesta valvonnasta vastaa yhteishankintayksikkö.

Hankintayhteistyö tulee kyseeseen hankinnoissa, joissa hyvinvointialue hyötyy yhteistyön tuottamasta volyymiedusta tai hankinnoissa, joissa hankintojen hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi yhteistyö on perusteltua.

Päätös mahdollisesta hankintayhteistyöhön sitoutumisesta tehdään hankintakohtaisesti. Vastuualuekohtaiset päätökset valmistellaan vastuualueella.

### 1.8. Muut yhteishankinnat

Muissa yhteishankinnoissa, joissa hankinta toteutetaan yhdessä jonkin toisen hyvinvointialueen tai muun julkisyhteisön kanssa hankintarenkaana, hankintaprosessin toteuttamisesta vastaa erikseen sovittu hankintayksikkö. Kukin yhteishankintaan osallistunut hankintayksikkö vastaa osaltaan hankintapäätöksen tekemisestä ja sopimuksenaikaisesta valvonnasta. Hyvinvointialueen vastatessa yhteishankinnan toteuttamisesta, muiden osallistuvien hankintayksiköiden tehtävät, vastuu ja kustannusten jakaminen sovitaan erikseen kirjallisoin sopimuksin.

Hankintaan osallistuvat hankintayksiköt vastaavat yhdessä tämän hankintalain säännösten noudattamisesta, jos hankinta toteutetaan kokonaisuudessaan kaikkien hankintaan osallistuvien hankintayksiköiden nimissä ja niiden puolesta. Tätä yhteisvastuuta sovelletaan myös tilanteissa, joissa yksi osallistuvista hankintayksiköistä toteuttaa hankintamenettelyn omasta ja osallistuvien hankintayksiköiden puolesta.

Jos hankintamenettelyä ei toteuteta kaikkien osallistuvien hankintayksiköiden nimissä ja puolesta, osallistuvat hankintayksiköt vastaavat yhdessä tämän lain säännösten noudattamisesta siltä osin kuin ne ovat toteuttaneet hankintamenettelyn vaiheet yhdessä. Osallistuva hankintayksikkö on yksin vastuussa tämän lain säännösten noudattamisesta niiden vaiheiden osalta, jotka se toteuttaa omissa nimissään ja omasta puolestaan.

Kun hankintaa lähdetään toteuttamaan yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa, tulee hankintayhteistyöstä ja sen ehdoista laatia sopimus hankintaan osallistuvien hankintayksiköiden kesken.

Sopimuksessa tulee määritellä ainakin seuraavat asiat:

- I. Kuka laatii hankinta-asiakirjat
- II. Kuka julkaisee hankintailmoituksen ja vastaa hankintamenettelyn käytännön toteutuksesta
- III. Kuinka mahdolliset hankintamenettelyn aikaiset ratkaisut tehdään
- IV. Kuinka toimitaan mahdollisen hankinta-asiakirjan ja/tai valituksen osalta
- V. Tekeekö jokainen tilaaja hankintasopimuksen omissa nimissään vai tehdäänkö yhteinen sopimus
- VI. Hankintaprosessin kustannusten jakoperusteet

## 1.9. ICT-hankinnat

ICT-hankintojen osalta on erityistä huomioitavaa. ICT-hankinnaksi katsotaan hankinta, johon liittyy tieto- ja viestintätekniisten palveluiden tai laitteiden hankinta.

ICT-hankintojen valmistelussa tulee huomioida kokonaisarkkitehtuuriajattelun periaatteet, joilla varmistetaan tietojen hallinnan yhtenäisyys, prosessien ja tietojärjestelmien yhteensopivuus sekä kustannustehokkuus.

Ennen hankinnan valmistelun aloittamista ICT-hankinnan tarve on ilmoitettava tietohallintoon. Hankinnan valmistelu tehdään aina yhdessä palvelualuekohtaisen ICT-asiiantuntijan kanssa. Arviointikohteena on hankinnan soveltuvuus hyvinvointialueen kokonaisarkkitehtuuriin sekä hankinnan taustalla olevat kustannushyötylaskelmat.

### 1.9.1. ICT-käyttötaloushankinnat

Käyttötaloushankinnat toteutetaan pääosin leasinghankintana, joka on käyttöomaisuuden pitkäaikaisesta vuokrausta. Hyvinvointialueella leasingrahoitusta käytetään mm. kopiokoneiden ja ICT-laitteiden (työasemat, näytöt ja tulostimet) hankintaan. Yleensä vuokrasopimukset ovat 36–60 kuukauden pituisia.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen ICT-laitteiden leasing on pääsääntöisesti mukana HPK Palvelut Oy:n kanssa solmitussa sopimuksessa ja lähtökohtaisesti toteutetaan sen kautta.

### 1.9.2. ICT-investointihankinnat

Investointina käsitellään käyttöomaisuuden hankinta, jonka hankintahinta on vähintään kymmenentuhatta (10 000) euroa (alv 0 %). Investointina voidaan myös käsitellä hankinta, joka koostuu useasta alle kymmentuhannen (10 000) euron (alv 0 %) arvoisesta kohteesta, jos ne toiminnallisesti muodostavat yhden kokonaisuuden tai ovat kokonaisuus esimerkiksi toimitilojen ensikertaisen kalustamisen yhteydessä. Investointeina käsitellään myös tietojärjestelmän hankintaan liittyvä pääkäyttäjäkoulutus.

Investointina ei kuitenkaan käsitellä varaosahankintaa, jonka arvo ylittää kymmentuhatta (10 000) euroa (alv 0 %) tai henkilöstökoulutuksia. ICT-investointeja käsitellään neljä kertaa

vuodessa. ICT-Investointien hankeohjelman hyväksyy hyvinvointialueen strateginen johtoryhmä.

Investointitarpeet käsitellään ja valmistellaan tietohallinnon ohjausryhmän käsiteltäväksi kullekin palvelualueelle osoitetun ICT-henkilön johdolla.

## 2. Julkisten hankintojen toteuttaminen

### 2.1. Hankintojen kynnsarvot, pienhankinnat ja suoramankinnat

Hankinnat voidaan keskeisesti jakaa kynnsarvojen mukaisesti seuraaviin luokkiin:

- I. EU-kynnsarvon ylittävät hankinnat (kohta 2.3.)
- II. Kansallisen kynnsarvon ylittävät hankinnat (kohta 2.4.)
- III. Sosiaali- ja terveystalvelujen hankinnat (kohta 2.5.)
- IV. Muut erityiset palveluhankinnat
- V. Pienhankinnat (kohta 2.6.)

Hankinnan ennakoitu arvo ratkaisee sen, onko hankinta EU-kynnsarvon ylittävä, kansallisen kynnsarvon ylittävä vai pienhankinta. Tasan kynnsarvon suuruinen hankinta tulkitaan kynnsarvon ylittäväksi hankinnaksi. Hankittavan palvelu taikka tavaroiden luonne puolestaan ratkaisee sen, mitä kynnsarvoa hankintaan sovelletaan.

Suoramankintaraja on eri asia kuin päätösraja.

Hankinnan pääasiallinen sisältö ratkaisee, mikä hankintalaji on kyseessä. Jos kyseessä on palvelu, on selvitettävä, kuuluuko hankinta sosiaali- ja terveystalveluihin.

|  | EU kynnsarvo<br>(alv 0 %) * | Kansallinen kynnsarvo (alv 0 %) |
|--|-----------------------------|---------------------------------|
| Tavara- ja palveluhankinnat                                  | 215 000 €                   | 60 000 €                        |
| Rakennusurakat   | 5 382 000 €                 | 150 000 €                       |
| Suunnittelukilpailut   | –                           | 60 000 €                        |
| Sosiaali- ja terveystalveluhankinnat (Liitteen E kohdat 1–4) | –                           | 400 000 €                       |
| Muut erityiset palveluhankinnat (Liitteen E kohdat 5–15)     | –                           | 300 000 €                       |

\*Euroopan yhteisön komissio tarkistaa EU-kynnsarvot kahden vuoden välein. (Seuraava tarkastus 01.01.2024)

### 2.1.1. Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan arvon laskemisella selvitetään, mitkä säännöt soveltuvat tehtävään hankintaan. Hankinnan ennakoidun arvon laskemisesta on kerrottu hankintalain 27–31 §:ssä. Hankinnan valmistelijan on selvitettävä hankinnan ennakoitu arvo.

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa koko-naiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Hankinnan arvoa laskettaessa tulee myös ottaa huomioon hankinnan vaihtoehtoiset toteuttamistavat, ja hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille tai tarjoajille maksettavat palkkiot tai maksut. Tois- taiseksi tai määrittelemättömän ajan voimassa olevan sopimuksen ennakoitua kuukausiarvoa kerrottuna luvulla neljäkymmentäkahdeksan (48).

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankintasopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa laskettaessa. Rakennus- urakan arvoa määriteltäessä tulee ottaa huomioon urakan arvo sekä sellaisten urakan toteut- tamisessa tarpeellisten tavaroiden ennakoitu kokonaisarvo, jotka hankintayksikkö antaa ura- koitsijan käyttöön.

Lähtökohtana on hankintayksikön oma arvio hankintasopimuksen arvosta. Toisaalta hankin- tayksikön on asianmukaisesti ja riittävän tarkasti asiaa selvittäen arvioitava hankinnan arvo. Jos hankinnan arvo on laskettu perusteettomasti väärin ja toteutuneiden tarjousten hinnat ylittävät merkittävästi hankintayksikön ennakoidun arvion ja kynnysarvo ylittyy, hankinnasta on julkaistava uusi ilmoitus.

Jos hankintayksikkö koostuu erillisistä toiminnallisista yksiköistä, on otettava huomioon kaik- kien yksittäisten toiminnallisten yksiköiden hankintojen yhteenlaskettu ennakoitu kokonais- arvo. Tarkoituksena on kannustaa hankintayksiköitä suunnitelmalliseen hankintatoimeen ja hankintojen kokoamiseen ymmärrettäviksi kokonaisuuksiksi.

Säännöllisesti toistuvat taikka määräajoin uudistettavat tavara- tai palveluhankintojen arvo lasketaan lisäämällä viimeisen vuoden aikana tehtyjen hankintojen arvoon tulevan kauden arvo. (ks. 2.1.7)

### 2.1.2. Pilkkomiskielto

Hankintaa ei saa keinotekoisesti pilkkoa eriin tai sen arvoa laskea poikkeuksellisin menetel- min hankintalain soveltamisen välttämiseksi. Tavarahankintaa tai palveluhankintaa ei myös- kään saa liittää rakennusurakkaan tai hankintoja muutoin yhdistellä keinotekoisesti hankinta- lain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

Hankinnan jakamisen osiin tulee perustua todellisiin taloudellisiin tai teknisiin seikkoihin. Han- kintayksikön tulee tarvittaessa pystyä näyttämään perusteet toteen. Pilkkomisella ei



tarkoiteta hankinnan jakamista osiin vaan hankinnan keinotekoista pilkkomista, jotta vältettäisiin kynnyksarvon ylittävän hankinnan kilpailutukset tai hankintavaltauudet.

Lähtökohtana arvioinnissa on hankintakokonaisuuden luonteva määrittely. Huomiota voidaan kiinnittää ajanjaksoihin, joiden aikana tehtäviä hankintaeriä kilpailutetaan kokonaisuuksina suunnitelmallisessa hankintatoimessa.

Lain säännösten välttämiseksi tehty samanlaisten tavaroiden ja palveluiden pilkkominen erillisiksi hankinnoiksi on kiellettyä. Pilkkomisella ei tarkoiteta hankinnan jakamista osiin vaan hankinnan keinotekoista pilkkomista, jotta vältettäisiin kynnyksarvon ylittävän hankinnan kilpailutukset tai hankintavaltauudet.

### 2.1.3. Hankinnan sallittu jakaminen

Hankinnan jakaminen osiin ei ole pilkkomiskiellon vastaista, jos tavoitteena ei ole lain velvoitteiden kiertäminen ja hankinta on toteutettu koko hankintakokonaisuuden (kaikki osat yhteen laskettuna) ennakoidun arvon perusteella ja siinä on noudatettu em. kokonaisarvon mukaisia menettelytapoja.

Laajan hankinnan jakaminen osiin saattaa olla perusteltua hankinnasta aiheutuvan taloudellisen tai teknisen riskin jakamisen tai kilpailuolosuhteiden huomioimisen kannalta. Tällöin myös pienet ja keskisuuret yritykset voivat osallistua tarjouskilpailuihin. Hankintalaki kannustaa tällaiseen jakamiseen.

### 2.1.4. Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu

Ennen hankintamenettelyn aloittamista, hankintayksikkö voi tehdä markkinakartoituksen hankinnan valmistelua varten. Markkinakartoitus on osa hankinnan suunnittelua, ja se on suositeltava vaihe erityisesti uusien ja monimutkaisten palveluhankintojen suunnittelussa.

Markkinakartoituksesta vastaava taho on hankinnan substanssiosaaja. Hankintapalvelut osallistuu mahdollisuuksiensa mukaan vuoropuheluun etenkin, jos kyseessä on kilpailutus, joka tehdään ensimmäistä kertaa tai markkinatilanteessa tiedetään tapahtuneen muutoksia.

Markkinakartoituksen tavoitteena on tunnistaa, minkälaisia toimittajia on olemassa sekä saada tietoa markkinoilla olevista ratkaisuvaihtoehdoista. Hankinnan laajuus, erityisosaamisen vaatimus ja toimittajamarkkinoiden tunteminen ennestään vaikuttavat markkinakartoituksen tarpeellisuuteen ja laajuuteen. Pääsääntö on, että EU-kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa markkinavuoropuhelu käydään aina jollain tapaa.

Käytettäviä keinoja ovat tietopyynnöt (HILMA), vapaamuotoiset keskustelut tai tarkempi tekninen vuoropuhelu. Tietoa voi saada myös yritysten verkkosivuilta, alan messuilta ja muilta vastaavan hankinnan tehneiltä hankintayksiköiltä.

Teknisellä vuoropuhelulla (tai markkinavuoropuhelulla) tarkoitetaan ennen hankintailmoituksen julkaisemista potentiaalisten tarjoajien kanssa käytävää keskustelua. Tarkoituksena on saada tarjouspyynnöstä sellainen, että kilpailutuksen lopputulos on mahdollisimman onnistunut.

Vuoropuhelua tulee käydä vähintään kolmen toimijan kanssa, mikäli potentiaalisia tarjoajia on olemassa riittävästi. Hilma-ilmoituskanavaan voi julkaista avoimen tietopyynnön, jolloin kaikki kiinnostuneet potentiaaliset toimijat pääsevät mukaan vuoropuheluun. Vuoropuhelua voidaan käydä myös toimijakohtaisesti siten, että luonnokset tarjouspyyntöasiakirjoista lähetetään toimijalle tutustuttaviksi.

Hankintayksikkö voi antaa tietoa toimittajille hankintaa koskevista suunnitelmista ja vaatimuksesta. Alustava tarjouspyyntö ja/tai sopimusluonnos voidaan lähettää potentiaalisille tarjoajille kommentoitavaksi. Tarkoituksena on selvittää hankinnan sisällön vaatimusten selkeys ja ymmärrettävyys, jotta kilpailutuksessa saadaan vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjoajilta voidaan saada ehdotuksia hankinnan kohteen määrittelystä ja tietoa kustannuksista. Saadut tiedot vaikuttavat hankinnan sisällön määrittelyyn sekä valinta- ja vertailuperusteisiin kilpailutusvaiheessa. Tarkoitus on, että hankintayksikkö saa hankinnan kohteesta riittävästi tietoa hankinnan suunnittelemiseksi ja kykenee sen jälkeen itsenäisesti laatimaan tarjouspyynnön.

Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu eivät saa johtaa kilpailun vääristymiseen eivätkä syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn. Jos ehdokas, tarjoaja tai tarjoajaan liittyvä yritys on osallistunut hankinnan valmisteluun, on hankintayksikön varmistettava, että tämä ei vääristä kilpailua.

Hankintojen toteutuksessa tulee huomioida, että tekninen vuoropuhelu on nimenomaan ennen hankintailmoituksen julkaisemista käytävää keskustelua.

Varsinaisen tarjouskilpailun aikana kommunikointi potentiaalisten tarjoajien kanssa tapahtuu pääsääntöisesti vain sähköisen kilpailutusjärjestelmän kautta vastaamalla tarjoajien esittämisiin kysymyksiin ja/tai hankintamenettelyihin kuuluvien neuvotteluiden kautta.

### 2.1.5. Tilaajavastuulaki

Lakia tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006, tilaajavastuulaki) sovelletaan EU-, kansallisiin ja pienhankintoihin.

Tilaajavastuulaki koskee yli seitsemäntuhannenviidesadan (7 500) euron arvoista työtä, joka tehdään tilaajaorganisaatiossa tai yli kymmenen (10) päivän vuokratyötä. Työn tulee liittyä tilaajan työtiloissa tai työkohteessa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai kuljetuksiin.

Jos tilaajavastuulain edellytykset täyttyvät, valitulta toimittajalta tulee vaatia ennen sopimuksen/tilauksen tekemistä tilaajavastuulain mukaiset selvitykset (kaupparekisteri-, ennakkoperintä-rekisteri- ja työnantajarekisteriote, todistus verojen ja eläkevakuutusten maksamisesta, selvitys sovellettavasta työehtosopimuksesta ja työterveyshuollon järjestämisestä). Rakennusurakoissa tulee lisäksi vaatia todistus lakisääteisen tapaturmavakuutuksen voimassaolosta.

Vaikka kaikkiin hankintasopimukseen ei suoraan sovelleta tilaajavastuulakia, vaaditaan sopimuskuppaneilta lähtökohtaisesti kuitenkin sen mukaisia selvityksiä, koska siten pystytään ehkäisemään harmaata taloutta.

Näin ollen ennen hankintasopimuksen tekemistä on varmistuttava siitä, että sopimuskuppani täyttää tilaajavastuulain mukaiset vaatimukset. Osan vaatimuksista täytyminen on varmistettava myös sopimuskauden aikana kahdentoista (12) kuukauden välein.

Tilaajavastuun tarkastaminen sopimusten sekä sopimuskuppaneiden osalta tapahtuu ensisijaisesti Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle hankittua Cludia-järjestelmää käyttäen.

#### 2.1.6. Alihankkijoiden käyttäminen

Hankintayksikkö ei voi kokonaan kieltää alihankkijoiden käyttämistä, mutta hankintayksikkö voi rakennusurakka- ja palveluhankinnoissa sekä tavarahankintaan liittyvissä kokoamis- ja asennustöissä vaatia, että tarjoaja tai ryhmittymän jäsen itse toteuttaa tilaajan määrittelemät kriittiset tehtävät.

Tarjoaja voi käyttää hankinnan toteuttamisessa apuna muita yrityksiä tai yhteistyökumppaneita, jolloin kyse saattaa olla esimerkiksi ryhmittymästä, alihankinnasta tai yritysryhmän sisäisestä yhteistyöstä. Hankintayksikön tulee vaatia tarjoajia ilmoittamaan tarjouksessaan, minkä osan sopimuksista se aikoo antaa alihankintana kolmansille, sekä ehdotetut alihankkijat. Tällainen ilmoitus ei rajoita pääasiallisen tarjoajan vastuuta hankinnan toteuttamisesta.

Rakennusurakoissa ja sellaisissa palveluhankinnoissa, jotka suoritetaan hankintayksikön välittömässä valvonnassa olevissa tiloissa, hankintayksikön on veloitettava viimeistään hankintasopimuksen toteuttamisen alkaessa valittua tarjoajaa ilmoittamaan sellaisten alihankkijoiden nimet, yhteystiedot ja lailliset edustajat, jotka osallistuvat rakennusurakkaan tai palveluhankintaan, jos ne ovat kyseisenä ajankohtana tiedossa. Valitun tarjoajan on ilmoitettava hankintasopimuksen voimassaoloaikana myös muutokset tällaisissa alihankkijoissaan sekä muutokset edellä mainittuihin tietoihin.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kilpailutuksissa alihankinnan ketjuttaminen tulee pääsääntöisesti rajata siten, että tarjoajan alihankkija ei voi käyttää alihankintaa Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle tuotetun palvelun toteuttamisessa ts. alihankintaketju voi olla vain yksiportainen.

Rakennusurakkakilpailutuksissa voidaan perustellusta syystä käyttää kaksi- tai kolmeportaista alihankintaketjua esim. tiettyä erikoisosaamista vaativan työsuorituksen kohdalla.

### 2.1.7. Erityistilanteet

Käyttöoikeussopimuksista, eräistä palveluhankinnoista ja pitkäaikaisissa hankintasopimuksissa noudatettavista laskentaperiaatteista on säädetty erikseen hankintalain 28–30 §:ssä. Esimerkiksi suunnittelukilpailussa palveluhankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa on huomioitava myös mahdolliset osallistumispalkkiot ja maksut (hankintalaki 29 §).

Hankintalain 30 §:ssä on säädetty pitkäaikaisissa hankintasopimuksissa noudatettavista ennakoidun arvon laskemissäännöistä. Jos tavarahankinnan kohteena on leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen, sopimuksen ennakoidun arvon laskennan perusteena käytetään:

- I. määräaikaisen, enintään kaksitoista (12) kuukautta voimassa olevan sopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa tai yli kaksitoista (12) kuukautta voimassa olevan sopimuksen kokonaisarvoa arvioitu jäännösarvo mukaan lukien
- II. toistaiseksi tai määrittelemättömän ajan voimassa olevan sopimuksen ennakoitua kuukausiarvoa kerrottuna luvulla neljäkymmentäkahdeksan (48).

Määräajoin uudistettavien hankintojen osalta hankintayksikkö voi tehdä sopimuksen esimerkiksi vuodeksi kerrallaan logistiikkaan, riskeihin, rahoitukseen tai muihin vastaaviin syihin perustuen. Rahoitukseen liittyvä syy voi olla se, että rahoitusta on myönnetty vuosi kerrallaan ja sen jatkuvuudesta ei ole varmuutta. Hankintoja ei voi pilkkoa pelkästään siitä syystä, että vältetään hankintalain soveltaminen.

Säännöllisesti toistuvien tai määräajoin uudistettavien tavara- tai palveluhankintoja koskevien sopimusten ennakoidun arvon laskennassa perusteena on käytettävä:

- I. viimeksi kuluneiden kahdentoista (12) kuukauden tai viimeksi kuluneen talousarviokauden aikana peräkkäin tehtyjen vastaavien hankintojen yhteisarvoa seuraavan kahdentoista (12) kuukauden aikana tapahtuvat muutokset määrissä tai arvoissa huomiioon ottaen
- II. niiden hankintojen ennakoitua yhteisarvoa, jotka tehdään ensimmäistä toimitusta seuraavien kahdentoista (12) kuukauden aikana, tai jos kysymys on yli kaksitoista (12) kuukautta voimassa olevasta sopimuksesta, sitä seuraavan talousarviokauden aikana.

Sellaisissa palveluhankintasopimuksissa, joissa ei ilmoiteta kokonaishintaa, ennakoidun arvon laskennassa perusteena on käytettävä:

- I. määräaikaisissa, enintään neljäkymmentäkahdeksan (48) kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa voimassaolon aikaista ennakoitua kokonaisarvoa

- II. toistaiseksi voimassa olevissa tai yli neljäkymmentäkahdeksan (48) kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa kuukausiarvoa kerrottuna luvulla neljäkymmentäkahdeksan (48).

Puitejärjestelyissä ja dynaamisissa hankintajärjestelmissä hankinnan ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä kaikkien puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän keston ajaksi suunniteltujen hankintasopimusten ennakoitua kokonaisarvoa.

## 2.2. Hankinnan laadullinen arviointi

Hankintalain 93§:n mukaan tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta kustannuksiltaan edullisin, hinta-laatusuhteeltaan paras tai hinnaltaan halvin. Valinta näiden perusteiden käytön välillä on hankintayksikön harkinnassa.

Hankintayksikön on ilmoitettava käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste tai hinta-laatusuhteen mukaiset vertailuperusteet hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa.

Hankintayksikön on yksilöitävä vertailuperusteiden suhteellinen painotus hankintailmoituksessa, neuvottelukutsussa tai tarjouspyynnössä. Painotus voidaan ilmaista myös ilmoittamalla kohtuullinen vaihteluväli. Jos vertailuperusteiden suhteellista painotusta ei objektiivisesti syystä voida määritellä, vertailuperusteet on ilmoitettava alenevassa tärkeysjärjestyksessä.

Tarjousten valintaperusteena on aina kokonaistaloudellinen edullisuus, jonka peruste voi olla:

- I. Edullisimmat kokonaiskustannukset;

Kustannuksiltaan edullisimmalla ratkaisulla tarkoitetaan myös muuta kuin varsinaista hankintahintaa, esimerkiksi elinkaarikustannuksia.

- II. Paras hinta-laatusuhde;

Hankintayksikkö voi asettaa hinta-laatusuhteen vertailuperusteita, jotka liittyvät laadullisiin, yhteiskunnallisiin, ympäristö- tai sosiaalisiin näkökohtiin tai innovatiivisiin ominaisuuksiin. Laatuun liittyviä perusteita voivat olla esimerkiksi tekniset ansiot, energia- ja materiaalitehokkuus, vaikeassa asemassa olevien työllistyminen, ihmisoikeudet huomioivat työolot, esteettiset ja toiminnalliset ominaisuudet, esteettömyys, kaikkien käyttäjien vaatimukset täyttävä suunnittelu, käyttökustannukset, kustannustehokkuus, myynnin jälkeinen palvelu ja tekninen tuki, huolto ja toimituspäivä tai toimitus- tai toteutusaika sekä muut toimitusehdot.

Hankintayksikkö voi ottaa huomioon myös hankintasopimuksen toteutukseen osoitetun henkilöstön pätevyyden ja kokemuksen sekä henkilöstön organisoinnin, jos osoitetun henkilöstön laadulla voi olla merkittävä vaikutus hankintasopimuksen toteuttamisessa. Näin on esimerkiksi sopimuksissa, joiden kohteena on immateriaalisia palveluja, kuten konsultointi- tai arkkitehtuuripalvelut.

### III. Halvin hinta;

Jos hankintayksikkö käyttää muissa kuin tavarahankinnoissa kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena ainoastaan halvin hintaa, sen on esitettävä tätä koskevat perustellut hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä taikka hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa. Perustelulla hankintayksikön tulisi tehdä läpinäkyväksi se, miten laadulliset näkökohdat on huomioitu hankittavassa kokonaisuudessa. Hankintayksikkö voi esimerkiksi kuvata, miten se on ottanut laadun huomioon asettamissaan tarjoajan soveltuvuusvaatimuksissa, hankinnan vähimmäisvaatimuksissa, hankintasopimuksen erityisehdoissa tai muuten hankinnan kohteen kuvauksessa.

Hankintayksikkö voi esittää hinta-laatusuhteen kustannustekijät myös kiinteän hinnan tai kustannusten muodossa, jolloin tarjoajat kilpailevat ainoastaan laatuun liittyvillä perusteilla. Tällä tarkoitetaan niin sanottua käänteistä kilpailutusta tai ranskalaista urakkaa, jossa hankintayksikkö määrittelee hinnan tai kustannukset, jotka se on valmis maksamaan valitulle toimittajalle. Tarjoajien välinen kilpailu käydään tällöin yksinomaan laatuun liittyvillä perusteilla. Käänteistä kilpailutusta käyttäessään hankintayksikön tulisi kiinnittää erityistä huomiota hinnan määrittelyyn, jotta se tosi-asiallisesti saisi sellaisia tarjouksia, jotka vastaavat sen tarpeita myös laadullisesti.

Vertailuperusteiden on liityttävä hankinnan kohteeseen, ne eivät saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta valinnanvapautta ja niiden on oltava syrjimättömiä ja varmistettava todellisen kilpailun mahdollisuus. Perusteelle ei saa antaa sellaista painoarvoa, joka estäisi uusien yrittäjien alalle pääsyä. Siten sallittua ei ole esimerkiksi käyttää vertailuperusteita, jotka suosivat tiettyjä tarjoajia, edellyttävät aiempaa sopimussuhdetta hankintayksikön kanssa tai suosivat paikallista toimittajaa. Hankinnan kohteen toteutuksen sitä vaatiessa voidaan kuitenkin edellyttää esimerkiksi paikallistuntemusta tai asiointitoimipisteen sijaintia Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen toimialueella.

#### 2.2.1. Ehdottomat soveltuvuusvaatimukset

Hankintayksikkö voi asettaa ehdokkaiden tai tarjoajien rekisteröitymistä, taloudellista ja rahoituksellista tilannetta sekä teknistä ja ammatillista pätevyyttä koskevia vaatimuksia (hankintalaki 83–88 §). Vaatimuksista on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Vaatimusten tulee liittyä hankinnankohteeseen ja ne on suhteutettava hankinnan luonteeseen, käyttötarkoitukseen ja laajuuteen.

Näyttö teknisestä ja ammatillisesta pätevyydestä voidaan kuitenkin pyytää vain hankintalain liitteessä D luetellulla asiakirjalla (hankintalaki 88.7 §).

Ehdokkaat tai tarjoajat, jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vähimmäisvaatimuksia, on suljettava tarjouskilpailusta.

Vaatimuksilla tulee voida asianmukaisesti varmistaa, että ehdokkaalla tai tarjoajalla on oikeus harjoittaa ammattitoimintaa ja, että sillä on riittävät taloudelliset ja rahoitusta koskevat voimavarat sekä tekniset ja ammatilliset valmiudet toteuttaa kyseessä oleva hankintasopimus. Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuutta koskevilla vaatimuksilla hankintayksikkö pyrkii varmistamaan tavarantoimittajan, palveluntuottajan tai urakoitsijan kyvystä toteuttaa hankinta.

Ehdokkaiden ja tarjoajien ominaisuuksiin liittyvillä vaatimuksilla voidaan edistää laatuun liittyvien tekijöiden huomioimista hankinnan toteuttamisessa. Erityisesti palveluhankinnoissa ehdokkaiden ja tarjoajien ammattitaitoon, pätevyyteen ja kokemukseen liittyvät vähimmäisvaatimukset voivat parantaa palvelun laatua. Hankintayksiköllä on laaja harkintavalta ehdokkaiden ja tarjoajien ominaisuuksiin liittyvien soveltuvuusvaatimusten asettamisessa. Vaatimusten tulee liittyä ehdokkaiden tai tarjoajien mahdollisuuksiin toteuttaa hankinta eikä niillä saa vaarantaa ehdokkaiden tai tarjoajien tasapuolista kohtelua.

## 2.2.2. Vastuullinen hankkiminen

### 2.2.2.1. Ympäristömerkit

Hankintayksikkö voi hankinnan kohteen kuvauksessa, tarjouspyynnössä esitettyjen kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteissa tai sopimuksen toteuttamisen ehtoissa vaatia tiettyä merkkiä näytöksi siitä, että hankinnan kohde vastaa vaadittuja ympäristöominaisuuksia, sosiaalisia ominaisuuksia tai muita ominaisuuksia. Erityistä merkkiä vaativan hankintayksikön on hyväksyttävä kaikki merkit, joilla varmistetaan, että hankinnan kohde täyttää vastaavat merkille asetetut vaatimukset.

Edellytyksenä tietyn merkin vaatimiselle on, että kaikki seuraavat ehdot täyttyvät:

- I. Merkille asetetut vaatimukset koskevat ainoastaan perusteita, jotka liittyvät hankinnan kohteeseen ja soveltuvat hankinnan kohteena olevien rakennusurakoiden, tavaroiden tai palvelujen ominaisuuksien määrittelyyn
- II. Merkille asetetut vaatimukset perustuvat puolueettomasti todennettavissa oleviin ja syrjimättömiin perusteisiin
- III. Merkit vahvistetaan avoimessa menettelyssä, johon viranomaiset, kuluttajat, työmarkkinaosapuolet, valmistajat, kaupan edustajat ja valtioista riippumattomat organisaatiot sekä muut asiaan-kuuluvat sidosryhmät voivat osallistua
- IV. Kaikkien asianomaisten osapuolten on mahdollista saada merkki
- V. Merkille asetetut vaatimukset laatii kolmas osapuoli, johon merkkiä hakeva toimittaja ei voi käyttää ratkaisevaa vaikutusvaltaa.

Tietyn merkin vaatimisen sijaan voidaan määritellä ne ominaisuudet, jotka hankinnan kohteella tulee olla ja todeta mitkä merkit täyttävät kyseiset vaatimukset, asettamatta vaatimukseksi kuitenkaan kyseisiä merkkejä.

Hankintayksikkö voi pyytää ehdokkaalta tai tarjoajalta selvityksen rakennusurakan toteuttamisessa tai palvelun suorittamisessa toteutettavista ympäristövaikutusten hallintaa koskevista toimenpiteistä. Esimerkki tästä on purku-urakkakilpailutuksissa vaadittava selvitys siitä, mihin ja miten syntyvä purkujäte toimitetaan.

Energiatehokkuudeltaan parhaimpia vaihtoehtoja saa käyttämällä elinkaarikustannuksia osana vertailuperusteita. Elinkaarikustannukset osoittavat tuotteen tai palvelun kaikki käytön aikaiset kustannukset, kuten ylläpito- ja energiakustannukset.

Motiva on julkaissut päivitetyt ohjeet energia- ja ympäristövaikutusten huomioon ottamiseen julkisissa ajoneuvo- ja kuljetuspalveluhankinnoissa. Ohjeet löytyvät henkilö- ja pakettiautojen, henkilökuljetuspalveluiden sekä joukkoliikenteen hankintoihin. Ohjeiden tarkoituksena on auttaa julkisia hankkijoita valitsemaan kuljetusten toteuttamiseen energiatehokkaampia ja vähäpäästöisempiä vaihtoehtoja. Ohjeessa esitellään ympäristökriteereitä, joita hankintayksiköt voivat hyödyntää tarjouspyynnöissään. Esitetyt esimerkit koskevat niitä ympäristövaikutuksia, joita laki ajoneuvojen energia- ja ympäristövaikutusten huomioon ottamisesta julkisissa hankinnoissa (1509/2011) velvoittaa huomioimaan; energiankulutus, hiilidioksidipäästöt ja säännellyt pakokaasupäästöt

(Ks. myös <http://www.motivanhankintapalvelu.fi/tietopankki>).

#### 2.2.2.2. Hiilineutraalius

Hiilineutraaliudella tarkoitetaan tilannetta, jossa toiminta ei muuta ilmakehän hiilipitoisuutta. Toisin sanoen toiminnan nettohiilijalanjälki on nolla. Hiilineutraali yhteiskunta tuottaa ilmakehään vain sen verran hiilipäästöjä, kuin se pystyy sitomaan niitä ilmakehästä. Hiilineutraalius tarkoittaa suppeasti määriteltynä hiilidioksidipäästöjen vähentämistä nolnaan tai tasapainottamista, mutta usein se laajennetaan käsittämään myös muut kasvihuonekaasut. Tällöin hiilineutraaliudella tarkoitetaan käytännössä toiminnan ilmastoneutraaliutta: toiminta ei vaikuta ilmakehän kasvihuonekaasujen pitoisuuksiin ja sitä kautta ilmaston lämpenemiseen.

Hankinnoissa on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä hiilineutraaleihin ratkaisuihin asettamalla niin tarjoajille kuin hankinnan kohteellekin laatuvaatimuksia, joilla tavoite saavutetaan. Mahdollisia vaatimuksia ovat esimerkiksi:

- I. Tarjotun laitteen tulee kuulua parhaaseen energialuokkaan
- II. Tuotteen valmistukseen käytetystä materiaalista vähintään 50 % tulee olla kierrätettyä
- III. Tarjotun tuotteen tulee olla 100 % kierrätettävissä
- IV. Hyväksytään vain LED-valaisimet



- V. Palvelun tuottamiseen käytettävän ajokaluston polttoaineena tulee käyttää uusiutuvaa dieseliä, sähköä tai biokaasua
- VI. Palveluntarjoajalla tulee olla sertifioitu ympäristöjärjestelmä
- VII. Vältetään uusissa hankinnoissa fluorattuja kasvihuonekaasuja (F-kaasu) sisältäviä laitteita
- VIII. Rakennus suunnitellaan vähintään 10 % määräystasoa energiatehokkaammaksi
- IX. Tarjotussa tuotteessa tai palvelussa hyödynnetään uusiomateriaaleja

Vaatimukset voidaan esittää joko ehdottomina vähimmäisvaatimuksina, joiden tulee täytyä, jotta hyväksyttävä tarjous voidaan jättää tai osana pisteytettävää laadun vertailua.

### 2.2.2.3. Sosiaalisesti vastuulliset hankinnat

Työllistämiseen liittyviä näkökohtia voidaan ottaa huomioon asettamalla sopimusehdoissa sopimuskumppanille velvoite työllistää esimerkiksi nuoria, maahanmuuttajia, vammaisia, osatyökykyisiä tai pitkäaikaistyöttömiä. Työllistämisehtoja voidaan muotoilla esimerkiksi seuraavasti:

”Toimittaja sitoutuu tarjoamaan kokopäiväisen työpaikan vähintään puoleksi vuodeksi kahdelle (2) henkilölle, jotka ovat olleet yhtäjaksoisesti työttömänä vähintään kuusi (6) kuukautta ennen työsuhteen alkua. Työllistämistoimet ja rekrytointi suoritetaan viimeistään yhdeksän (9) kuukauden kuluessa sopimuksen allekirjoittamisesta lukien.”

tai

”Palveluntoimittaja sitoutuu tarjoamaan teknisen alan oppilaitoksessa opiskelevalle henkilölle vähintään yhden työssäoppimis-, työharjoittelu- tai opinnäytepaikan jokaisena sopimusvuotena siten, että sopimuskauden aikana neljä (4) henkilöä tulee saamaan jonkin edellä mainituista paikoista.”

Työ- ja elinkeinoministeriön opas sosiaalisesti vastuullisiin julkisiin hankintoihin kuvaa käytännön esimerkkien avulla, miten sosiaaliset näkökohdat voidaan ottaa huomioon hankinnan eri vaiheissa (<http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/80010>).

### 2.2.2.4. Elinkaarikustannukset

Hankintayksikkö voi käyttää hankinnan kustannusten arvioimisen ja tarjousten vertailun perusteena elinkaarikustannuksia. Jos hankintayksikkö arvioi kustannukset elinkaarikustannusmallilla, sen on ilmoitettava hankinta-asiakirjoissa, mitkä tiedot tarjoajien ja ehdokkaiden on toimitettava kustannusten laskemista varten ja mitä menetelmää hankintayksikkö käyttää elinkaarikustannusten laskennassa.

Elinkaarikustannukset voidaan jakaa kahteen osaan:

- I. Hankintayksikköön ja hankinnan kohteen käyttäjille kohdistuvat kustannukset
  - ♦ Elinkaarikustannuksia ovat hankintayksikölle tai muille hankinnan kohteen käyttäjille aiheutuneet hankintakustannukset, käyttökustannukset, huoltokustannukset sekä kierrätys- ja jätevaiheen kustannukset ja muut rakennusurakoiden, tavaroiden tai palvelujen elinkaaren aikaiset kustannukset.
- II. Ulkoiset ympäristövaikutukset ja elinkaarikustannukset
  - ♦ Ulkoisia elinkaarikustannuksia ovat kustannukset, jotka johtuvat ulkoisista ympäristövaikutuksista ja kohdistuvat kolmansiin osapuoliin, jotka eivät osallistu hankinnan tekemiseen tai hankinnan kohteen käyttämiseen.
  - ♦ Hankintayksikkö voi huomioida tarjousten vertailussa myös ulkoisista ympäristövaikutuksista aiheutuvat ja hankinnan kohteeseen sen elinkaaren aikana liittyvät kustannukset, jos niiden rahallinen arvo voidaan määrittää ja tarkistaa.
  - ♦ Ulkoisista ympäristövaikutuksista aiheutuvien kustannusten huomioimiselle on myös neljä lisäedellytystä:
    - Arviointimenetelmä perustuu puolueettomasti todennettavissa oleviin ja syrjimättömiin perusteisiin
    - Arviointimenetelmä ei aiheuttomasti suosi tai syrji tiettyjä toimittajia
    - Arviointimenetelmä on kaikkien asianomaisten osapuolten saatavilla ja käytettävissä
    - Kustannusten laskemiseksi vaadittavien tietojen toimittaminen ei vaadi kohtuuttomia ponnistuksia tavanomaista huolellisuutta noudattavilta toimittajilta.

Elinkaarilaskennan menetelmät tulisi määritellä kansallisesti, alueellisesti tai paikallisesti. Tiettyille toimittajille tai tuotteille räätälöidyistä menetelmistä johtuvan kilpailun vääristymisen välttämiseksi niiden tulisi olla yleisiä, eli niitä ei lähtökohtaisesti saisi perustaa erityisesti tiettyä hankintaa varten. Jos hankintakohtaisia kuitenkin käytetään, menetelmät eivät saisi perusteettomasti suosia tai syrjiä tiettyjä toimittajia. Kustannusten laskemiseksi vaadittavien tietojen toimittaminen ei saa vaatia kohtuuttomia ponnistuksia tavanomaista huolellisuutta noudattavilta toimittajilta.

#### 2.2.2.5. Innovatiiviset hankinnat

Hankintalain 38 §:ssä kuvattu innovaatiokumppanuus on hankintamenettely, jonka tavoitteena on innovatiivisen tavaran, palvelun tai rakennusurakan kehittäminen ja tämän tuloksena tuotettavien tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden hankkiminen. Estettä muiden hankintamenettelyjen käytölle innovatiivisten hankintojen kilpailutuksessa ei ole, esim. kilpailullinen neuvottelumenettely on koettu toimivaksi menettelyksi.

Kaikissa hankinnoissa on mahdollista löytää uusia, kestävämpiä ja vaihtoehtoisia ratkaisumahdollisuuksia. Oli käytössä mikä tahansa hankintamenettely, innovatiivisuuden saavuttamisen kannalta merkittävää on se, ettei tilaaja määrittele tarpeitaan ja vaatimuksiaan liian tarkasti, vaan jättää ti-laa kehittämiselle. Tarpeita määriteltäessä on kuitenkin aina muistettava, että toimittajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu ei saa vaarantua.

Hankintamenettelyä valitessa on tärkeää tarkastella myös hankinnan kokoa. Pieniä rutiininomaisia hankintoja ei kannata tehdä innovatiivisina hankintoina, eikä esimerkiksi paljon resursseja vaativan neuvottelumenettelyn käyttö niissä ole kannattavaa.

Innovatiivisuutta voi olla myös se, että käytetään hankintamenettelyä, jota ei aiemmin ole kyseisen hankinnan kohdalla käytetty. Hyödynnetään esimerkiksi käänteistä kilpailutusta hankinnassa, jossa yleensä on määritelty hankinnan kohde tarkasti ehdottomia vähimmäisvaatimuksia hyödyntäen hintakilpailuna. Käänteisessä kilpailutuksessa tilaaja määrittelee vain hankinnan reunaehdot ja tarjoajien vastuulle jää annetun kustannuspuutteen sisällä suunnitella ja toteuttaa vaihtoehto, jonka laadukkuus pisteytetään tilaajan toimesta.

#### 2.2.2.6. Paikallisuus

Hankintalain periaatteet avoimuus, tasapuolisuus, syrjimättömyys ja suhteellisuus ohjaavat kaikkia hankintoja. Paikallisten yritysten suosiminen ei ole sallittua, mutta se ei estä paikallisuuden huomioimista kilpailutuksissa.

Tapoja paikallisten, usein pienten, tarjoajien huomioimiseksi ovat esim. hankinnan sallittu jakaminen osiin, osatarjousten hyväksyminen, vaihtoehtoisten tarjousten hyväksyminen ja kannustaminen sekä neuvonta yhteenliittymänä tarjoamiseen.

Asiaa voidaan kuvata esimerkin avulla, jossa hankinnan kohteena on virvoitusjuomakori sisältöineen (24 pulloa):

- I. Voidaan edellyttää, että on tarjottava kori ja kaikki kaksikymmentäneljä (24) pulloa, joiden sisältö on tarkasti määritelty;
  - ♦ Tässä tapauksessa kannustetaan yrityksiä tarjoamaan yhteenliittymänä, jonka kesken tarjottavat määrät voidaan jakaa halutulla tavalla
- II. Voidaan sallia osatarjoukset siten, että tulee tarjota vähintään yksi (1) pullo, eikä koria ole pakko tarjota;
  - ♦ Korin mitat on määritelty, ja se hankitaan korille edullisimman hinnan tarjonneelta
  - ♦ Kaikkien tarjottavien pullojen tulee olla koriin soveltuvia
- III. Voidaan sallia vaihtoehtotarjoukset pullojen sisällön suhteen;
  - ♦ Jos ei ole tarjota punaista A voi tarjota vastaavaa punaista B
  - ♦ Reunaehdot vaihtoehdoille tulee määritellä, jotta tarjousten vertailukelpoisuus säilyy

Sijaintivaatimusten asettaminen on mahdollista hankinnoissa, joissa sijainnilla on tosiasiallista merkitystä palvelun loppuasiakkaan kannalta, kuten päivähoitopalvelut, ikäihmisten asumispalvelut tai päihdehoitopalvelut. Sijainti voidaan määrittää hankinnan ehdottomissa vaatimuksissa esim. tietyn kilometrimääräisen alueen tai tietyn kunnan sisällä tapahtuvaksi. Samalla tavoin sijaintia voidaan käyttää myös pisteytettävänä vertailuperusteena.

## 2.3. EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat

### 2.3.1. Hankintamenettelyt

EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista on säädetty selkeästi ja yksityiskohtaisesti hankintalain luvuissa 5–10. Tähän hankintaohjeeseen on poimittu asiat, jotka vaativat erityistä huomiota, kun kilpailutetaan EU-kynnysarvon ylittävä tavara tai palveluhankintaa, rakennusurakkaa tai suunnittelukilpailua.

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on erilaiset säännökset kilpailuttamisessa käytettävistä hankintamenettelyistä kuin EU-hankinnoissa. Merkittävin ero on, että kansallisissa hankinnoissa hankintayksikkö voi itse luoda käyttämänsä menettelyn, kunhan se on hankintalain periaatteiden mukainen ja kuvattu tarjouspyynnössä.

Päätös siitä, mitä hankintamenettelyä käytetään, tehdään hankintakohtaisesti. EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen hankintamenettelyt on kuvattu hankintalain luvussa 5. Hankinnat tulee toteuttaa käyttäen jotain lakiin kirjatuihin menettelyihin.

#### 2.3.1.1. Avoin menettely (32 §)

Avoimessa menettelyssä julkaistaan hankintailmoitus ja asetetaan tarjouspyyntö kaikkien saataville Hilma-palvelussa ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)). Avoimen tarjouspyynnön perustella kaikki halukkaat toimijat voivat tehdä tarjouksen. Hankintailmoituksen julkaisemisen ja tarjouspyynnön saataville asettamisen jälkeen voidaan tarjouspyyntö lähettää tiedoksi soveltuviksi katsotuille toimittajille myös esim. sähköpostitse.

#### 2.3.1.2. Rajoitettu menettely (33 §)

Rajoitetussa menettelyssä julkaistaan ilmoitus hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Ainoastaan hankintayksikön valitsema ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Tästä huolimatta rajoitettua menettelyä koskevat tarjouspyyntöasiakirjat tulee asettaa sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville jo hankintailmoituksen julkaisemispäivänä. Ehdokkaiden määrää voidaan rajata jo ennalta. Ehdokkaita on kutsuttava menettelyyn hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi.

#### 2.3.1.3. Neuvottelumenettely (34 §)

Neuvottelumenettelyä käyttäessä tulee hankintailmoituksessa, alustavassa tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa esittää kuvaus tarpeista ja hankittavista tavaroista, palveluista tai rakennusurakoissa vaadittavista ominaisuuksista. Tulee myös ilmoittaa kokonaistaloudellisuuden vertailuperusteet sekä, mitkä kuvauksen osat sisältävät vähimmäisvaatimukset, jotka kaikkien tarjousten on täytettävä.

Neuvottelumenettelyssä kutsutaan yhtäaikaisesti ja kirjallisesti valitut ehdokkaat jättämään alustavat tarjouksensa. Ehdokkaille osoitettu kutsu ei sisällä neuvotteluihin osallistumista varten tarvittavia tietoja, vaan ainoastaan yksilöidyn kutsun jättää alustava tarjous. Neuvotteluihin valituilta ehdokkailta pyydetään alustavat tarjoukset, joiden pohjalta neuvottelut käydään. Neuvottelujen kuluessa voidaan myös muuttaa tarjouspyyntöä tai neuvottelukutsua. Neuvottelut voivat tapahtua vaiheittain siten, että neuvotteluissa mukana olevien tarjousten määrää rajoitetaan neuvottelujen aikana soveltamalla hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa ilmoitettuja kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita ja mahdollisia vertailuperusteita.

Neuvottelut päätetään ilmoittamalla asiasta jäljellä oleville tarjoajille. Lopullisista tarjouksista ei saa neuvotella.

#### 2.3.1.4. Kilpailullinen neuvottelumenettely (36 §)

Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä julkaistaan ilmoitus hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Sen jälkeen neuvotellaan hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa, jotta voidaan kartoittaa ja määritellä keinot, joilla tilaajan tarpeet voidaan parhaiten täyttää. Kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle. Kilpailullinen neuvottelumenettely voidaan valita, jos joku seuraavista edellytyksistä täyttyy:

- I. tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisua mukauttamalla
- II. hankintaan kuuluu suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja
- III. hankinnan luonteeseen, monimutkaisuuteen tai oikeudelliseen rahoituksen muotoon liittyvistä erityisistä syistä tai niihin liittyvien riskien vuoksi ei voida tehdä hankintasopimusta ilman edeltäviä neuvotteluja
- IV. hankinnan kohteen kuvausta ei voida laatia riittävän tarkasti viittaamalla standardiin, eurooppalaiseen tekniseen arviointiin, yhteiseen tekniseen eritelmään tai tekniseen viitteeseen

#### 2.3.1.5. Innovaatiokumppanuus (38 §)

Innovaatiokumppanuuden tavoitteena on innovatiivisen tavaran, palvelun tai rakennusurakan kehittäminen ja tämän tuloksena tuotettavien palveluiden tai rakennusurakoiden hankkiminen. Innovaatiokumppanuudessa hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua.

Innovaatiokumppanuus voidaan valita, jos tarvetta ei voida täyttää hankkimalla markkinoilla jo saatavilla olevia tavanomaisia tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita.

#### 2.3.1.6. Sähköinen huutokauppa (44 §)

Sähköisellä huutokaupalla tarkoitetaan toistuvaa menettelyä, jonka kuluessa tarjoajat esittävät hankintayksikölle uusia alennettuja hintoja tai tarjouksen sisältämiä tekijöitä koskevia uusia arvoja. Sähköisen huutokaupan käytön edellytyksenä on, että tarjouspyynnön sisältö voidaan laatia riittävän tarkasti.

Sähköinen huutokauppa on osa hankintamenettelyä, mutta ei kuitenkaan itsenäinen hankintamenettely. Sähköistä huutokauppaa voidaan käyttää kilpailuttamisen viimeisessä vaiheessa avoimessa, rajoitetussa ja neuvottelumenettelyssä sekä kun puitejärjestelyyn valitut toimittajat kilpailutetaan uudelleen. Lisäksi sähköistä huutokauppaa voidaan käyttää dynaamisen hankintajärjestelmän puitteissa tehtävän hankinnan kilpailuttamisen yhteydessä. Sähköistä huutokauppaa ei kuitenkaan voida käyttää kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä.

#### 2.3.1.7. Dynaaminen hankintajärjestelmä (49 §)

Dynaamisella hankintajärjestelmällä tarkoitetaan täysin sähköistä hankintamenettelyä tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille. Hankintamenettely on keston ajan avoin kaikille soveltuvuusehdot täyttävillä toimittajille. Dynaamisessa hankintajärjestelmässä kaikki kiinnostuneet toimittajat voivat pyytää osallistua järjestelmään sen keston ajan. Kaikki hankinta-asiakirjoissa asetetut soveltuvuusvaatimukset täyttävät ehdokkaat tulee hyväksyä.

#### 2.3.1.8. Suunnittelukilpailu (54 §)

Suunnittelukilpailun osallistujien määrää voidaan rajoittaa noudattamalla ennalta ilmoitettuja perusteita. Suunnittelukilpailuun on kuitenkin aina kutsuttava riittävä määrä osallistujia todellisen kilpailun varmistamiseksi. Suunnittelukilpailuun osallistumista ei saa rajoittaa alueellisella perusteella tai sillä perusteella, että osallistujien on oltava joko luonnollisia henkilöitä tai oikeushenkilöitä.

### 2.3.2. Menettelytekniikat

Puitejärjestely, sähköinen huutokauppa ja sähköiset luettelot ovat luonteeltaan sähköisissä tai yhdistetyissä hankinnoissa käytettyjä menettelytekniikoita. Menettelytekniikat ovat luonteeltaan osia hankintamenettelystä, mutta eivät kuitenkaan itsenäisiä hankintamenettelyjä.

#### 2.3.2.1. Puitejärjestely

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan yhden (1) tai useamman hankintayksikön ja yhden (1) tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat hinnat ja suunnitellut määrät sekä muut ehdot. Hankintayksikön on valittava toimittajat puitejärjestelyyn hankintalain mukaisella

hankintamenettelyllä noudattaen, mitä hankintamenettelyjen käyttöedellytyksistä ja kilpailutuksen menettelyvelvoitteista säädetään.

Valittava toimittajien määrä on ilmoitettava ennalta hankintailmoituksessa, neuvottelukutsussa tai tarjouspyynnössä. Useamman toimittajan puitejärjestelyyn on valittava ilmoitettu määrä toimittajia, jollei soveltuvuusvaatimukset täyttäviä tarjoajia tai hyväksyttäviä tarjouksia ole vähemmän. Puitejärjestelyyn voidaan valita myös kaikki hyväksyttävän tarjouksen jättäneet kelvolliset tarjoajat.

Yhden toimittajan kanssa tehtyyn puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat voidaan tehdä ilman kilpailuttamista, jos puitejärjestelyn ehdot on vahvistettu järjestelyssä. Hinnan osalta vähintään hinnan muodostamista koskevan säännön tulee olla sitova. Menettely ei käytännössä poikkea hankintasopimuksista, joissa toimitukset on sovittu tapahtuvaksi tilauksen perusteella ennalta sovittujen ehtojen mukaisesti. Puitejärjestelyssä hankintayksikkö voi tarpeen vaatiessa kuitenkin pyytää toimittajaa täsmentämään tai täydentämään kirjallisesti tarjousta.

Useamman toimittajan kanssa tehtyyn puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat voidaan tehdä ilman kilpailuttamista, jos kaikki puitejärjestelyn ehdot on vahvistettu järjestelyssä. Hinnan osalta vähintään hinnan muodostamista koskevan säännön tulisi olla sitova. Toimittajien välinen etusija- tai rankingjärjestys on vahvistettava alkuperäisen hankintapäätöksen yhteydessä. Tilaus tehdään ensimmäiselle sijalle valitulta toimittajalta. Mikäli kyseinen toimittaja ei pysty vastaamaan tilaajan tarpeeseen voidaan hankinta tehdä seuraavaksi sijoittuneelta toimittajalta jne.

Puitejärjestelyissä, joiden tarkoituksena on luonnollisille henkilöille tarkoitettujen tavaroiden tai palvelujen toimittaminen, voidaan ottaa huomioon kyseisten luonnollisten henkilöiden tarpeet tai valinta. Puitejärjestelyyn perustuviin hankintoihin voidaan siten soveltaa mahdollisuutta tehdä hankinta ilman kilpailutusta, jos puitejärjestelyn ehtojen mukaan hankittavan tavaran tai palvelun käyttäjänä oleva kansalainen tekisi valinnan puitejärjestelyyn otettujen toimittajien välillä; esimerkiksi terveydenhuollon henkilökohtaisten apuvälineiden hankinta.

Jos kaikkia puitejärjestelyn ehtoja ei ole usean toimittajan kanssa tehdyssä järjestelyssä vahvistettu, kilpailutetaan hankinnat puitejärjestelyyn otettujen toimittajien kesken puitejärjestelyn ja tarvittaessa tarjouspyynnön ehtojen mukaisesti. Hankintayksikön on pyydettävä kirjallinen tarjous niiltä puitejärjestelyyn otetuilta toimittajilta, joilla on edellytykset hankinnan toteuttamiseen. Tarjouspyynnössä voidaan hankinnan kohdetta ja menettelyn ehtoja täsmentää, kunhan tämä ei johda olennaisiin muutoksiin.

Puitejärjestelyn tarjouspyynnössä on esittävä perusteet, joiden mukaisesti ratkaistaan puitejärjestelyn sisäisten hankintojen tekemisen tapa.

Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä (4) vuotta. Hankinnan kohteen sitä perustellusti edellyttäessä puitejärjestely voi poikkeuksellisesti olla kestoaltaan pidempi. Esimerkkinä

hyväksyttävästä perusteesta voisi olla tilanne, jossa hankinta tehdään viideksi (5) vuodeksi, koska kyseiselle palvelulle tämän jälkeen enää ole tarvetta. Puitejärjestelyn ehtoihin ei saa tehdä olennaisia muutoksia sen voimassaoloaikana. Puitejärjestelyn ja siihen perustuvien sopimusten kesto aika ei tarvitse olla keskenään yhtä pitkä. Puitejärjestelyyn perustuva sopimus voi siis olla kestoaltaan pidempi kuin puitejärjestelyn kesto.

Puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta ei tehdä hankintalain mukaista päätöstä silloin, kun hankinta tehdään puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti ilman kilpailuttamista. (hankintalaki 123 §).

#### 2.3.2.2. Sähköinen huutokauppa

Sähköisellä huutokaupalla tarkoitetaan toistuvaa menettelyä, jonka kuluessa tarjoajat esittävät hankintayksikölle uusia alennettuja hintoja tai tarjouksen sisältämiä tekijöitä koskevia uusia arvoja.

Sähköinen huutokauppa on osa hankintamenettelyä, mutta ei kuitenkaan itsenäinen hankintamenettely. Sähköistä huutokauppaa voidaan käyttää kilpailuttamisen viimeisessä vaiheessa avoimessa, rajoitetussa ja neuvottelumenettelyssä sekä kun puitejärjestelyyn valitut toimittajat kilpailutetaan uudelleen. Lisäksi sähköistä huutokauppaa voidaan käyttää dynaamisen hankintajärjestelmän puitteissa tehtävän hankinnan kilpailuttamisen yhteydessä. Sähköistä huutokauppaa ei kuitenkaan voida käyttää kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä.

#### 2.3.2.3. Sähköiset luettelot

Sähköisellä luettelolla tarkoitetaan tapaa antaa tarjous sähköisen luettelon muodossa. Hankintayksikkö voi joko vaatia tai sallia, että tarjoukset esitetään sähköisen luettelon muodossa tai että niihin liitetään sähköinen luettelo. Kyseessä ei ole itsenäinen hankintamenettely, vaan pikemminkin tapa antaa tarjous luettelon muodossa.

Sähköisissä luetteloissa tiedot esitetään ja järjestetään tavalla, joka on yhteinen kaikille mukana oleville tarjoajille ja jota voidaan käsitellä sähköisesti. Esimerkiksi tuotteiden hintatiedot voidaan pyytää toimittamaan taulukon muodossa. Luettelon muodossa esitettäviin tarjouksiin voitaisiin liittää myös muita tarjousta täydentäviä asiakirjoja kuten testausraportteja. Edellytyksenä sähköisen luettelon käytölle on, että hankintamenettelyyn liittyvä tietojenvaihto toimitetaan sähköistä muotoa käyttäen.

#### 2.3.3. Määräajat

Hankintalaissa on säädetty EU-hankinnoissa tarjousajoille vähimmäismääräajat, joita ei voida alittaa. Näiden puitteissa hankintayksikkö voi asettaa haluamansa määräajat, huomioon tulee kuitenkin ottaa hankinnan laatu ja monitahoisuus sekä tarjousten laatimisen ja toimittamisen vaatima aika.



| Avoin menettely  | Rajoitettu menettely  | Neuvottelumenettely   |
|--|---|---|
| <p>Tarjous 35 päivää*</p> <p>*5 päivää, jos tarjousten jättäminen sähköisessä muodossa</p> | <p>Osallistumishakemus 30 päivää</p> <p>Tarjous 30 päivää*</p> <p>*5 päivää, jos tarjousten jättäminen sähköisessä muodossa</p> | <p>Osallistumishakemus 30 päivää</p> <p>Tarjous 30 päivää*</p> <p>*5 päivää, jos tarjousten jättäminen sähköisessä muodossa</p> |

Aikojen laskennassa tulee lisäksi huomioida, että viisi (5) päivää tulee varata tarjouspyynnön julkaisuun TED-tietokannassa, ts. avoimen menettelyn ilmoitus tulee lähettää julkaistavaksi vähintään kolmekymmentäviisi (35) päivää ennen suunniteltua tarjousten viimeistä jättöpäivää.

#### 2.3.4. Suorahankinnat

Suorahankintoihin sovelletaan, mitä hankintalain 40 ja 41 §:ssä. Kilpailuttaminen on hankinnoissa ehdoton pääsääntö, josta poikkeamista on kaikissa tapauksissa tulkittava suppeasti.

Suorahankinta on mahdollinen muun muassa silloin, kun:

- I. Hankintailmoituksen perusteella ei ole saatu lainkaan tarjouksia tai ei saatu soveltuvia tarjouksia tai osallistumishakemuksia.
  - ◆ Edellytyksenä on, ettei tarjouspyynnön ehtoja olennaisesti muuteta
  - ◆ Tarjousta ei pidetä soveltuvana, jos se on hankintasopimuksen kannalta tarpeeton eikä ilmeisesti täytä hankinta-asiakirjoissa määritellyjä hankintayksikön tarpeita ja vaatimuksia ilman, että sitä muutetaan olennaisesti. Kysymykseen tulevat lähinnä sellaiset tilanteet, joissa saadut tarjoukset ovat täysin tarjouspyyntöä vastaamattomia.
  - ◆ Osallistumishakemusta ei pidetä soveltuvana, jos asianomainen toimittaja on suljettava pois tai voidaan sulkea pois pakollisten tai harkinnanvaraisten poissulkemisperusteiden nojalla tai jos se ei täytä hankintayksikön vahvistamia soveltuvuusvaatimuksia.
- II. Suorahankinta on mahdollinen myös silloin, jos teknisestä syystä tai yksinoikeuden suojaamisen vuoksi vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan eikä vaihtoehtoisia ratkaisuja ole.
  - ◆ Teknisenä seikkana kyseeseen voi tulla esimerkiksi poikkeuksellinen uusi tekninen ratkaisu tai hankinnan kohteen edellyttämä tietty käsityötaito, jota hankinnan toteuttaminen edellyttää.
  - ◆ Hankintayksikön tulee pystyä osoittamaan, ettei ole olemassa korvaavia ratkaisuja, joilla sama lopputulos voitaisiin saavuttaa.

- ♦ Yksinoikeuteen liittyvä peruste voi olla seurausta immateriaalioikeuksien juridisesta suojasta
- III. Äärimmäinen kiiretilanne voi joskus antaa mahdollisuuden suorahankinnan tekemiseen. Kiireen tulee johtua hankintayksikön ulkopuolisista syistä.
  - ♦ Perusteen on oltava äkillinen ja sellainen, jota hankintayksikkö ei ole kohtuudella voinut ennakoida.
  - ♦ Edellytyksenä suorahankinnan tekemiselle äärimmäisen kiireen vuoksi on lisäksi, että hankinnan tekeminen on ehdottoman välttämätöntä.
  - ♦ Kiire voisi olla kyseessä esimerkiksi äkillisen luonnonilmiön tai onnettomuuden aiheuttamien vahinkojen korjaamisessa tai ennalta arvaamattoman toiminnoille kriittisen laitteen rikkoutumisessa.

Muita suorahankintaperusteita voivat olla esimerkiksi ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen tai se, että hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten.

Päätös suorahankinnan käyttämisestä on perusteltava, koska tällöin poiketaan hankintalain edellyttämästä kilpailuttamisvelvollisuudesta. Ennen päätöksen tekemistä suorahankinnan laillisuudesta on pyydettävä hankintapäällikön tai juristin lausunto, ellei suorahankinnan sallittavuudesta ole täyttä varmuutta.

### 2.3.5. Hankinnasta ilmoittaminen

Julkisten hankintojen avoimuuden periaate edellyttää, että hankinnasta tiedotetaan avoimesti ja riittävän laajasti. Velvollisuutena on hyödyntää markkinoilla oleva kilpailu ja huolehtia siitä, että tieto hankinnan käynnistämisestä on ehdokkaiden ja tarjoajien saatavilla. Määräykset EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen ilmoitusmenettelystä löytyvät hankintalain luvusta 7 ja erikoisalojen hankintalain 6. luvusta. Kaikki EU-kynnysarvon ylittävät hankintailmoitukset tulee lähettää julkaistavaksi käyttäen Clouidia-järjestelmää.

#### 2.3.5.1. Suorahankintailmoitus

Suorahankinnoista kannattaa pääsääntöisesti julkaista hankintalain 131 §:ssä tarkoitettu suorahankintailmoitus Hilma-ilmoituskanavaan, jotta muutoksenhaku-aika saadaan katkaistuksi ja estetään kilpailu- ja kuluttajaviraston mahdollisuus seuraamuksia koskevien esitysten tekemiseen. Jos suorahankinnasta ilmoitetaan, voidaan hankintasopimus tehdä aikaisintaan neljäntoista (14) päivän kuluttua ilmoituksen julkaisusta.

#### 2.3.5.2. Ennako- / kausi-ilmoitus

Hankintayksikkö voi julkaista ennako- / kausi-ilmoituksen yhdestä tai useammasta seuraavien kuukausien aikana toteutettavasta hankinnasta, joiden ennakoitu arvo on vähintään EU-kynnysarvon suuruinen.

Ilmoitus on toimitettava julkaistavaksi vähintään kolmekymmentäviisi (35) päivää ja enintään kaksitoista (12) kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä. Liitteessä E tarkoitettuja palveluhankintoja koskevissa hankintasopimuksissa ennakoilmoituksen voi kuitenkin toimittaa julkaistavaksi yli kaksitoista (12) kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä. EU-kynnysarvon ylittävissä kilpailutuksissa on suositeltavaa tehdä hankintalainsäädännön mukainen ennakoilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan.

### 2.3.6. Yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD)

Yhteisellä eurooppalaisella hankinta-asiakirjalla tarkoitetaan vakiomuotoista asiakirjaa, josta käytetään myös nimitystä ESPD (European Single Procurement Document).

Yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa käytetään EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta alustavana näyttönä siitä, että poissulkemisperusteet eivät rasita ehdokasta tai tarjoajaa sekä siitä, että ehdokas tai tarjoaja täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset.

ESPD-lomakkeen käyttö on pakollista kaikissa EU-kynnysarvon ylittävissä palvelu- ja tavara-hankinnoissa sekä rakennusurakoissa. Lisätietoa <http://www.hankinnat.fi/fi/eu-hankinta/soveltuvuus/espd>

### 2.3.7. Hankintalain mukainen rikosrekisteriote

Ennen hankintasopimuksen solmimista tulee tarjoajaa vaatia esittämään hankintalain mukainen, oikeusrekisterikeskuksen luovuttama rikosrekisteriote sekä yrityksen että sen hallinto-, johto- tai valvontaelinten jäsenten tai muiden yrityksen edustus-, päätös-, tai valvontavaltaa käyttävien henkilöiden osalta. Mikäli, edellä mainitut toimijat ovat rikosrekisteriotteensa myötä syyllistyneet hankintalain 80 §:ssä määriteltyihin rikoksiin tulee ko. tarjoaja sulkea tarjouskilpailun ulkopuolelle.

Tarjoaja toimittaa otteet hankintayksikölle, joka tarkistaa ne, laatii tarkastuksesta muistion ja joko hävittää tai palauttaa otteet postitse tarjoajalle. Hankintaotteita ei saa tallentaa eikä jäljentää, joten niiden lähetys sähköpostitse ei ole mahdollista. Otteesta voidaan tallentaa vain sen tunnistetiedot eli tieto siitä kenestä ote on tarkastettu sekä otteen myöntöpäivä. Vaatimus rikosrekisteriotteiden toimittamisesta tulee ilmoittaa hankintailmoituksessa.

Lisätietoa <http://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/index/rekisterit/rikosrekisteri/yrityksenjayhteisontiedonsaantioikeus.htm>

## 2.4. Kansallisen kynnsarvon ylittävät hankinnat

### 2.4.1. Hankintamenettely

Hankintalaissa kansallisen kynnsarvon ylittävät, mutta EU-kynnsarvon alle jäävät hankinnat on jätetty hankintamenettelyn osalta hankintayksikön oman harkinnan mukaan toteutettaviksi (100 §). Hankinnat on kuitenkin pääsääntöisesti kilpailutettava ja hankinnasta on julkaistava ilmoitus HILMA-palvelussa ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)).

Hankinta toteutetaan aina hankinnan kokoon ja luonteeseen parhaiten soveltuvaa menettelyä hyödyntäen. Hankintayksikön on noudatettava hankinnan kilpailuttamisessa sellaisia menettelyjä, jotka ovat julkisissa hankinnoissa noudatettavien periaatteiden mukaisia. Nämä periaatteet ovat tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus.

Hankintayksikkö määrittelee itse menettelyn kulun kansallisessa hankinnassa. Hankintayksikön on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Kuvaus tulee esittää siten, että toimittajat pystyvät sen perusteella ennakoimaan käytetyn hankintamenettelyn luonnetta ja kulkua sekä tietävät oman roolinsa menettelyssä.

Hankintayksikkö voi halutessaan käyttää samankaltaisia menettelyjä (avoin, rajoitettu, neuvottelumenettely jne.) kuin hankintalain EU-kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa tai mukauttaa niitä.

Hilma-ilmoituslomakkeella kysytään noudatettavaa menettelyä. Jos hankintayksikkö ilmoittaa käyttävänsä jotain tiettyä hankintamenettelyä (rasti esim. avoin menettely -kohtaan), tulee hankinta toteuttaa hankintalaissa ko. menettelyä koskevia EU-säännöksiä noudattaen.

Kansallinen hankinta voidaan toteuttaa avoimen menettelyn kaltaisena, jolloin hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Hankintayksikkö voi lisäksi lähettää tarjouspyynnön tunnetuille toimittajille ilmoituksen julkaisemisen jälkeen.

Menettely voidaan toteuttaa myös vaiheittain rajoitetun menettelyn tai neuvottelumenettelyn kaltaisesti. Hankintayksikkö voi julkaista hankinnasta hankintailmoituksen ja halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua hankintamenettelyyn. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Ehdokkaiden valinnassa käytettävät kriteerit ja tarjouskilpailuun otettavien ehdokkaiden määrä ilmoitetaan etukäteen hankintailmoituksessa.

Hankintayksikkö voi ilmoittaa, että menettely sisältää neuvotteluvaiheen/-vaiheita. Tällöin hankintayksikkö voi neuvotella hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa. Ehdokkaita on kutsuttava menettelyyn hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi. Ehdokkaiden valinnassa käytettävät kriteerit ja neuvotteluun otettavien ehdokkaiden määrä ilmoitetaan etukäteen kuten rajoitetussa menettelyssä.

### 2.4.2. Suorahankinta

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa suorahankintoihin sovelletaan, mitä hankintalain 40 ja 41 §:ssä säädetään eli samoja kriteereitä kuin EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. (Ks. myös kohta 2.3.4.)

Kansallisen kynnysarvon ylittävistä suorahankinnoista on aikataulun salliessa syytä tehdä hankintalain 131 §:n mukainen suorahankintailmoitus. Ilmoituksen tekeminen katkaisee muutoksenhakuajan 14 vuorokauden päähän ilmoituksen julkaisemisesta.

Jos suorahankintailmoitusta ei julkaista, valituksen tekeminen markkinaoikeuteen on mahdollista kuuden (6) kuukauden kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä. Kilpailu- ja kuluttajaviraston toimivalta tehdä seuraamusesityksiä markkinaoikeudelle koskee nimenomaan ilmoittamatta jääneitä tai ilmeisen puutteellisesti ilmoitettuja suorahankintoja (hankintalaki 141 §).

### 2.4.3. Hankinnasta ilmoittaminen

Hankintayksikön on julkaistava kansallisen kynnysarvon ylittävästä hankinnasta ja suunnitelukilpailusta ilmoitus Hilma-palvelussa suomen- tai ruotsinkielisenä osoitteessa [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi), käyttäen kansalliselle hankintailmoitukselle tarkoitettua lomaketta (101 §).

Hankintayksikkö voi julkaista hankintailmoituksen lisäksi muussa tarkoituksenmukaisessa tiedotusvälineessä. Ilmoitusta ei saa julkaista muualla tai tarjouspyyntöä toimittaa suunnatusti tunnetuille toimittajille ennen kuin se on julkaistu Hilmassa.

Hankintailmoitukseen tulee sisällyttää kaikki hankintalain 102 §:ssä mainitut tiedot. Tämä onnistuu käytännössä käytettäessä Hilma-palvelua ja vastattaessa kaikkiin hankintailmoituslomakkeessa esitettyihin kysymyksiin.

Hankintojen sisällön määrittelyssä on käytettävä yhteisestä hankintasanastosta (CPV) annettussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 2195/2002 vahvistettua viitenimikkeistöä. Hilman lomakepohja vaatii ilmoittajaa valitsemaan jonkin kohdan CPV-pääsanastosta (esimerkiksi 50000000–5 Korjaus- ja huoltopalvelut).

Hankintamenettelyn valinnasta ja kuvaamisesta hankintailmoituksessa on ohjeet kohdassa 3.1. Jos hankintayksikkö valitsee ne ehdokkaat, jotka voivat antaa tarjouksia tai osallistua neuvotteluihin, ja asettaa tarjoajien tai ehdokkaiden arvioimiseksi soveltuvuusvaatimuksia, hankintailmoituksessa tulee ilmoittaa vaatimusten asettamisesta sekä siitä, mistä tarkemmat tiedot mahdollisista vaatimuksista ja niiden todentamiseksi vaadittavista asiakirjoista ovat saatavilla. Hankintailmoituksessa on myös ilmoitettava, rajoitetaanko ehdokkaiden määrää. Hankintailmoituksessa mainittuja tietoja voidaan täydentää muualta saatavissa olevilla tiedoilla, mistä on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Osa tiedoista voidaan siten antaa tarjouspyynnössä, joka on hankintailmoituksen liitteenä.

Hankintailmoituksessa ilmoitetaan, hyväksytäänkö vaihtoehto- ja/tai osatarjoukset. Jos osatarjoukset hyväksytään, tulee ilmoittaa, millä perusteilla eri osien tarjoajat valitaan. Vaihtoehtotarjousten hyväksyminen vaatii tarkkaa määrittelyä siitä, mistä ja millä ehdoin vaihtoehtotarjouksen voi jättää ja millä perusteilla valinta eri vaihtoehtojen välillä tehdään.

Hankintalaissa ei ole tarkemmin määritelty, minkä pituinen on kohtuullinen määräaika tarjousten tai osallistumishakemusten jättämiselle kansallisen kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa. Hankintayksikön tulee aina asettaa määräaika hankinnan kokoon ja luonteeseen nähden riittävän pitkäksi. Lähtökohtaisesti määräajan tulee olla vähintään kymmenen (10) työpäivää, jotta se on kohtuullinen.

Hankintamenettelyyn liittyvä tietojenvaihto tapahtuu hankintayksikön valitsemalla tavalla. Valittujen viestintävälineiden on oltava yleisesti käytettävissä, eikä välineen valinta saa vaarantaa toimittajien mahdollisuutta osallistua hankintamenettelyyn.

## 2.5. Sosiaali- ja terveyspalvelut sekä muut erityiset palvelut

Sosiaali- ja terveyspalveluista ja muista liitteen E erityisistä palveluista on säädetty erikseen hankintalain 12 luvussa. Liitteen E mukaisia hankintoja koskee vain yksi kynnsarvo, jonka ylittyessä noudatetaan hankintalain 12 luvun säännöksiä. Sote-palveluhankintoihin on omat säännökset kilpailuttamisessa käytettävistä hankintamenettelyistä (HL luku 12). Sote-palveluhankinnoissa hankintayksikkö voi itse luoda käyttämänsä menettelyn, kunhan se on hankintalain periaatteiden mukainen ja kuvattu tarjouspyynnössä. Liitteen E mukaisissa hankinnoissa ei siten koskaan tarvitse soveltaa EU-hankintoja koskevaa hankintalain II osan sääntelyä.

Kynnsarvon ylittävissä sote-palveluhankintojen kilpailuttamisessa tulee noudattaa hankintalainsäädäntöä. Tarjous- ja osallistumispyyntöt tehdään sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä, josta hankintailmoitus siirtyy automaattisesti HILMA-ilmoituskanavaan (<https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/>).

Menettely etenee pääosin samalla tavalla kuin kansallisen kynnsarvon ylittävät tavara- ja palveluhankinnat. Hankintalain 12 luvussa on kuitenkin joitakin palveluiden erityispiirteitä huomioitu erikseen.

### 2.5.1. Käyttäjien tarpeiden huomiointi

Hankintayksikön on hankintalain 12 luvun mukaisissa hankinnoissa otettava huomioon kyseistä palvelua koskeva lainsäädäntö. Sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnassa palvelun käyttäjien yksilöllisten ja pitkäaikaisten sekä toistuvien hoito- tai sosiaalipalvelujen turvaamiseksi hankintayksikön on otettava huomioon käyttäjien erityistarpeet ja kuuleminen siten kuin muualla laissa säädetään.

Lisäksi hankinnassa on pyrittävä ottamaan huomioon palvelujen laatuun, jatkuvuuteen, esteettömyyteen, kohtuuhintaisuuteen, saatavuuteen ja kattavuuteen, eri käyttäjäryhmien erityistarpeisiin, käyttäjien osallistumiseen ja vaikutusmahdollisuuksien lisäämiseen sekä innovointiin liittyvät tekijät.

Pitkäkestoisia hoito- ja asiakassuhteita koskevan sosiaali- ja terveystalouden hankinnassa hankintayksikön on pyrittävä määrittämään sopimusten kesto ja muut ehdot siten, että sopimuksista ei muodostu kohtuuttomia tai epätarkoituksenmukaisia seurauksia palvelun käyttäjille.

### 2.5.2. Suorahankintaperusteet erityispalveluissa

Suorahankinnat on sosiaali- ja terveystalouden hankinnassa ja muissa erityispalveluissa sallittu tavantasaisten tilanteiden (40–41 §) lisäksi erityistilanteissa hankintalain 110 §:n mukaisesti.

Hankintayksikkö voi siten tehdä yksittäisissä tapauksissa suorahankinnan, jos tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi.

Suorahankinnoista on pääsääntöisesti syytä tehdä hankintalain 131 §:n mukainen suorahankintailmoitus. Ilmoituksen tekeminen katkaisee muutoksenhakuajan 14 vuorokauden päähän ilmoituksen julkaisemisesta. Jos suorahankintailmoitusta ei julkaista, valituksen tekeminen markkinaoikeuteen on mahdollista kuuden (6) kuukauden kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä.

Kilpailu- ja kuluttajaviraston toimivalta tehdä seuraamusesityksiä markkinaoikeudelle koskee nimenomaan ilmoittamatta jääneitä suorahankintoja (hankintalaki 141 §). Jos suorahankinnasta ilmoitetaan, voidaan hankintasopimus tehdä aikaisintaan neljäntoista (14) päivän kuluttua ilmoituksen julkaisusta.

### 2.5.3. Tarjoajan poissulkeminen

Hankintalain 12 luvun mukaisissa palveluhankinnoissa hankintayksikön tulee soveltaa 80 §:ssä säädettyjä pakollisia poissulkuperusteita ja se voi soveltaa 81 §:ssä säädettyjä vapaaehtoisia poissulkemisperusteita. Ehdokkaiden ja tarjoajien korjaaviin toimenpiteisiin ja soveltuvuutta koskevien vaatimusten asettamiseen voidaan soveltaa, mitä lain 82–86 §:ssä säädetään.

### 2.5.4. Tarjousten valintaperusteet

Sen lisäksi, mitä hankintaohjeen luvussa 2 on todettu tarjouksen valinnasta, hankintalain 12 luvun palveluhankinnoissa tulee huomioida seuraava periaate; hankintayksikön käyttäessä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena halvinta hintaa, sen on esitettävä tätä

koskevat perustelut hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa.

Kansallisen kynnysarvon ylittävästä liitteen E palveluhankinnan hankintasopimuksesta on laadittava kertomus. Kertomusta ei ole tarpeen laatia niiltä osin kuin vastaavat tiedot ilmenevät hankintaa koskevasta päätöksestä, jälki-ilmoituksesta tai muista hankinta-asiakirjoista. Kertomuksen sisällöstä on säädetty hankintalain 124 §:ssä

## 2.6. Pienhankinnat

Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansallisen kynnysarvon alittavia hankintoja. Niihin ei sovelleta hankintalakia muuten kuin hankintaoikaisua koskevilta osin (hankintalaki 135 §). Pienhankinnoissa ei ole velvollisuutta julkaista hankintailmoitusta HILMA-portaalissa.

Vaikka pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, niissä on noudatettava julkisten hankintojen peruseriaatteita, joita ovat avoimuus, suhteellisuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, suunnitelmallisuus, taloudellisuus ja kilpailuolosuhteiden hyödyntäminen. Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjittämättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Vähäisiä hankintoja lukuun ottamatta pienhankinnat tulee pääsääntöisesti kilpailuttaa ja markkinoilla olemassa oleva kilpailu tulee hyödyntää mahdollisuuksien mukaan. Pienhankinnat voidaan kilpailuttaa hankintalainsäädäntöä kevyemmällä ja joustavammilla menettelyillä. Hankintamenettelyn tulee olla läpinäkyvää ja tarjoajia on kohdeltava yhdenvertaisesti. Käytetyn hankintamenettelyn eri vaiheet dokumentoidaan asianmukaisesti myös pienhankintoja tehtäessä.

Hankinnat tulee toteuttaa mahdollisimman suunnitelmallisesti ja taloudellisesti sekä tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankintaa ei saa pilkkoa keinotekoisesti. Toistuvat ja selkeästi pilkotut hankinnat voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, vaikka hankintalain mukainen valitusoikeus ei muuten koske pienhankintoja. Lisäksi on huomioitava mahdollisuus toteuttaa toistuvat pienhankinnat puitejärjestelyillä.

Myös pienhankintapäätöksiin voidaan hakea muutosta, mutta muutoksenhakukeinot ovat hyvinvointialuelain (611/2021) mukaiset. Oikeuskäytännössä on todettu, että pienhankintoihin sovelletaan esimerkiksi EU-oikeuden ja hallintolain mukaisia periaatteita (keskeisinä avoimuus ja tasapuolisuus), joita tulkitaan hankintalain hengessä.

### 2.6.1. Sopimus ja tilaus

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa hyväksytyyn toimittajan kanssa voidaan hankinnasta sopia käyttämällä kirjallista hankintasopimusta tai tilauskirjettä. Sopimustapaa



valittaessa on otettava huomioon hankinnan koko ja laatu sekä tarve varmentaa hankinnan asianmukainen toteutuminen.

Tehtyyn tilaukseen on vaadittava kirjallinen vahvistus, ellei tilaus ole vähäinen tai perustu vuosisopimukseen. Koska hankintaohjeistus ja hyvinvointialuelain mukainen oikaisuvaatimus ovat mahdollisia myös pienhankinnoissa, on suositeltavaa odottaa neljäntoista (14) päivän oikaisuvaatimusaika päätöksen tiedoksiannosta ennen tilauksen tai hankintasopimuksen tekemistä.

### 3. Hankintaprosessin eteneminen

#### 3.1. Tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyynnön keskeisenä tarkoituksena on kuvata hankinnan kohde sekä pyytää toimittajia määräaikaan mennessä esittämään tarjouksensa.

Tarjouspyyntö tai neuvottelukutsu ja niiden liitteet on laadittava niin selviksi, että niiden perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti. Samoja asioita on mahdollista ilmoittaa usein joko hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Jos tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään, noudatetaan ristiriitatilanteessa hankintailmoituksen sisältöä.

Tarjouspyynnössä, hankintailmoituksessa, ehdokkaille osoitetussa kutsussa tai niiden liitteissä on oltava (hankintalaki 68 §):

- I. hankinnan kohteen määrittely tai hankekuvaus
- II. tilaajan asettamat tarjoajaa koskevat soveltuvuusvaatimukset (taloudelliset/rahoitusselliset vaatimukset, tekninen soveltuvuus, ammatillinen pätevyys) sekä luettelo asiakirjoista, joilla tarjoaja osoittaa soveltuvuutensa
- III. EU-hankinnoissa pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD)
- IV. Hankinnan kohteelle asetetut ehdottomat laatuvaatimukset
- V. hankinnan kohteelle asetetut laadulliset vertailuperusteet
- VI. kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet ja niiden suhteellinen painotus, kohtuullinen vaihteluväli tai poikkeuksellisessa tapauksessa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys
- VII. viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen
- VIII. määräaika tarjoustekemiselle
- IX. osoite, johon tarjoukset toimitetaan
- X. kieli tai kielet, joilla tarjoukset on laadittava – kaksikielisenä toimijana, hyväksymme tarjoukset suomen ja ruotsin kielillä, ellei muuhun ole erityistä syytä
- XI. tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset

- XII. kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet ja suhteellinen painotus tai vaihteluväli (hinta/laatu)
- XIII. kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä neuvottelujen alkamispäivä sekä neuvotteluissa käytettävä kieli
- XIV. vaadittu tarjousten voimassaoloaika
- XV. keskeiset sopimusehdot (sopimusluonnos ja viittaus käytettäviin yleisiin sopimusehtoihin)
- XVI. tiedot mahdollisuudesta esittää lisäkysymyksiä tarjouspyynnöstä ja miten kysymyksiin vastataan
- XVII. muut olennaiset tiedot, joilla on merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjouksen tekemisessä

Tarjouspyyntöön voidaan liittää tekniset eritelvät, joissa kuvataan hankinnan kohteelle asetettavat tekniset vaatimukset. Niiden on annettava tarjoajille yhtäläiset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuun.

Hankintayksikkö voi itse päättää hankittavan kokonaisuuden. Tarjouspyyntöasiakirjoihin on sisällytettävä kaikki hankinnan toteuttamisen kannalta tarpeelliset laatua koskevat tiedot, jotta kilpailuun osallistuvat voivat saada oikean käsityksen tilaajan tarpeista ja hankinnan yksityiskohdista. Muita kuin tarjouspyyntöasiakirjoissa esitettyjä vaatimuksia ei voida käyttää tarjosten vertailussa, vaikka myöhemmin havaittaisiin, että jonkun tarjoajan esittämällä ehdoilla voitaisiin saavuttaa parempi lopputulos.

### 3.1.1. Tarjoajan poissulkemisperusteet

Hankintalain 80 §:n mukaisia pakollisia poissulkemisperusteita sovelletaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kansallisen kynnsarvon ylittävässä hankinnoissa. Hankintayksikön on mainittava tämä tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa. Tarjoajalta voidaan vaatia vakuutus siitä, ettei sitä koske mikään pakollinen poissulkemisperuste.

Hankintalain mukainen rikosrekisteriote yhtiöstä ja vastuuhenkilöistä voidaan vaatia, jos tästä ilmoitetaan hankintailmoituksessa/tarjouspyynnössä. Hankintalain mukaiset rikosrekisteriotteet tulee aina vaatia rakennusurakkakilpailutuksissa, joiden arvo ylittää miljoona (1 000 000) euroa. Muissa kansallisissa hankinnoissa rikosrekisteriotteiden pyytämisen tarpeellisuus tulee harkita tapauskohtaisesti.

Lisäksi voidaan soveltaa hankintalain mukaisia harkinnanvaraisia poissulkemisperusteita (81 §). Jos näin halutaan toimia, tämä tulee mainita tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa.

### 3.1.2. Tarjoajan soveltuvuusvaatimukset

Hankintayksikkö voi asettaa vaatimuksia tarjoajan soveltuvuudelle. Tarjouspyynnössä asetettujen vaatimusten täytyy olla perusteltuja ja oikeassa suhteessa hankinnan laajuuteen nähden. Tällaisia vaatimuksia voivat olla esimerkiksi taloudellista ja rahoituksellista asemaa

koskevat vaatimukset (luottoluokitustaso tms.) tai teknistä suorituskykyä tai ammatillista pätevyyttä koskevat vaatimukset (esim. referenssivaatimukset).

Tarjoajien soveltuvuutta koskevien vaatimusten asettamisessa tulee noudattaa, mitä hankintalain 83–86 §:ssä säädetään. ESPD-lomakkeen käyttö ei ole pakollista kansallisissa hankinnoissa, mutta sen mukaisia tarjoajan soveltuvuusehtoja (IV osa: valintaperusteita) voidaan hyödyntää myös kansallisissa hankinnoissa.

Hankintayksikkö voi vaatia, että tarjoajat antavat tarjouksensa osana vakuutuksen, että ne täyttävät hankintayksikön asettamat soveltuvuutta koskevat vaatimukset. Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tulee tarkastaa tarjouskilpailun voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

### 3.1.3. Tarjosten vertailuperusteet

Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) sekä mahdolliset hinta-laatusuhteen arvioinnissa käytettävät vertailuperusteet hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintayksikön on tarjouspyynnössä määriteltävä ne perusteet, joilla tarjosten vertailu suoritetaan ja hankintapäätös tehdään. Hinta-laatusuhteen arvioinnissa käytettävien vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjosten puolueeton arviointi.

### 3.1.4. Lisätiedot ja tarjosten jättäminen

Tarjouspyyntö asetetaan sähköisesti kokonaisuudessaan tarjoajien saataville hankintailmoituksen julkaisemispäivästä lähtien Hilma-palveluun ja Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen internet-sivuille. Jos hankintamenettelyn aikana ilmenee tarve antaa lisätietoja tai täsmentää tarjouspyyntöä, tiedot on annettava kaikille ehdokkaille/tarjoajille samanaikaisesti ja saman sisältöisinä. Annetut lisätiedot on dokumentoitava.

Tarjouspyynnössä on ilmoitettava, miten tarjoukset tulee antaa. Cloudia-järjestelmän kautta julkaistuissa tarjouspyynnöissä tarjous jätetään sähköisesti Tarjouspalvelu.fi -portaalin kautta. Mikäli tarjouspyyntö on julkaistu suoraan HILMA-palveluun, tarjous pyydetään toimitamaan sähköpostilla esim. hankintapalvelut(at)itauusimaa.fi; henkilökohtaisia postilaatikoita ei tule käyttää tarjosten vastaanottamiseen. Tarjoukset voidaan pyytää lähetettäväksi muuten kuin sähköisesti vain hankintalain 62 § 2 mom. mainitulla erityisellä perusteella.

Tarjouspyynnössä annetaan määräaika tarjosten jättämiselle. Perustellusta syystä voidaan tarjousaikaa pidentää, jos esimerkiksi joku tarjoajaehdokkaista sitä pyytää. Tarjousajan pidentäminen on saatettava kaikkien tarjoajien tietoon alkuperäisessä määräajassa samalla tavoin kuin tarjous on pyydetty.

Tarjoajille tulee antaa mahdollisuus kysymysten esittämiseen tarjouksen jättämiseen liittyen. Määräaika kysymysten esittämiseksi tulee ilmoittaa tarjouspyynnössä. Pääsääntönä on, että kysymykset tulee esittää viimeistään kymmenen (10) päivää ennen tarjousajan päättymistä.

Esitettyihin kysymyksiin vastataan joko Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen internet-sivulla ([verkkosivu täydennetään jäljempänä](#)), joka ilmoitetaan ehdokkaille hankintailmoituksessa samoin kuin päivämäärä, jonka jälkeen vastaukset ovat luettavissa tai, jos hankintamenettely on toteutettu sähköisesti Cludia-sovelluksen avulla, vastataan kysymyksiin Tarjouspalvelu.fi -portaalissa

### 3.2. Tarjousten käsittely

Tarjoukset on avattava tarjousajan päätyttyä tilaisuudessa, johon osallistuu vähintään kaksi (2) henkilöä. Jos tarjous on annettu paperilla, tarjouskirjeisiin on merkittävä tarjousten avauspäivämäärä ja avaajien nimikirjaimet.

Määräajan jälkeen saapuneet tarjoukset on aina hylättävä.

Avaamisesta on tehtävä pöytäkirja, johon merkitään asian, ajan, paikan, läsnä olevien henkilöiden ja tarjousten jättöajan lisäksi saapuneet tarjoukset, niiden saapumisaika ja muut asiat, jotka ovat tarpeen hankintaa käsiteltäessä. Pöytäkirjan allekirjoittavat läsnä olevat henkilöt.

Saapuneet tarjoukset eivät ole vielä julkisia. Ne tulevat salassa pidettävää tietoa lukuun ottamatta julkisiksi, kun sopimus asiassa on tehty. (Ks. tarkemmin luku 6 ja laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 7 §)

#### 3.2.1. Tarjousten täydentäminen ja korjaus

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Täsmennyksille on asetettava määräaika, johon mennessä täsmennykset tai selvennykset on toimitettava hankintayksikölle.

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta selventämään tai täydentämään tarjousta ainoastaan, jos tarjouksessa tai osallistumishakemuksessa olevat tiedot tai asiakirjat ovat vähäisessä määrin puutteellisia tai virheellisiä. Edellytyksenä on, että menettelyssä noudatetaan yleisiä hankintaperiaatteita (tasapuolisuus, syrjimättömyys, suhteellisuus ja avoimuus). Sallittua on esimerkiksi pyytää tarjoajaa korjaamaan tarjouksessa oleva muotovirhe, kuten puuttuva allekirjoitus taikka täydentämään puuttuva tarjouksen voimassaoloa koskeva tieto. Sallittua on lisäksi pyytää tarjoajaa täsmennyksiä koskeva ilmeinen virhe, kuten väärä valuutta taikka hinnoitteluyksikkö taikka hinnan suuruusluokkaa koskeva virhe, kuten pilkkuvirhe.

Täydennyttämismahdollisuuden antaminen ei kuitenkaan saa johtaa tarjouksen sisällön muuttamiseen, ts. tarjouspyynnön vastaisen tarjouksen muuttamiseen tarjouspyynnön mukaiseksi.

Hankintayksikkö ei siis voi pyytää korjaamaan esimerkiksi olennaista hintatietoa tai hankinnan teknistä toteutusta koskevaa seikkaa tai antamaan puuttuvaa selvitystä jostakin tarjousvertailuun olennaisesti vaikuttavasta seikasta

### 3.2.2. Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkemisperusteet sekä tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuus

Tarjousten käsittely soveltuvuuden ja poissulkemisperusteiden tarkistamiseksi sisältää useita vaiheita. Tarkistettavaksi tulevat tarjoajan poissulkemisperusteet, tarjoajalle asetettujen soveltuvuusvaatimusten täytyminen sekä tarjouksen kohteelle asetettujen vaatimusten täytyminen (hankintalaki 79 §). Pakollisen poissulkemisperusteiden alaiset ja tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoajat tai tarjoukset suljetaan erillisillä päätöksillä pois tarjouskilpailusta.

Suosittelavaa olisi, että tällainen tarjoajan tai tarjouksen poissulkemista koskeva hankintalain vaatima päätös tehdään omana vaiheenaan ennen varsinaista tarjousvertailua.

Hankintalain mukaisia pakollisia poissulkemisperusteita (80 §) tulee soveltaa kansallisen kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa, jos sellainen tulee ilmi. Hankintayksikön on suljettava tarjouskilpailusta ehdokas tai tarjoaja, jota koskee pakollinen poissulkemisperuste. Lisäksi voidaan soveltaa hankintalain mukaisia harkinnanvaraisia poissulkemisperusteita (81 §). Vaikka harkinnanvaraisiin poissulkemisperusteisiin usein viitataan hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä, ei harkinnanvaraista poissulkemisperustetta voi etukäteen asettaa soveltuvuusvaatimuksen kaltaiseksi reunaehdoksi, vaan sen soveltaminen on ratkaistava tapauskohtaisesti harkinnanvaraisen poissulkemisperusteiden tultua hankintayksikön tietoon.

Pakollisten ja harkinnanvaraisten poissulkemisperusteiden osalta tarjoajalla on oikeus esittää näyttöä luotettavuudestaan 82 §:n mukaisesti. Jos hankintayksikkö katsoo näytön luotettavuudesta riittäväksi, se ei saa sulkea tarjoajaa pois tarjouskilpailusta. Hankintayksiköllä ei ole kuitenkaan velvollisuutta vaatia tai pyytää näyttöä tarjoajan luotettavuudesta.

Niin ikään tulee tarkistaa, täyttävätkö tarjoaja, tarjottu tuote tai palvelu hankintayksikön asettamat vähimmäisvaatimukset. Tarjoajan tulee tarjouksessa osoittaa tarjoamansa tavaran, palvelun tai rakennusurakan olevan hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten mukainen.

Hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja sisällöltään vastaamattomat tarjoukset on suljettava pois tarjouskilpailusta. Tällöin on kuitenkin huomioitava suhteellisuuden periaate. Jos tarjouksessa oleva puute tai virhe on epäolennainen, tarjousta ei ole pakko hylätä. Jos tarjouksessa tai osallistumishakemuksessa olevat tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia tai virheellisiä tai jotkin asiakirjat tai tiedot puuttuvat, hankintayksikkö voi pyytää

tarjoajaa tai ehdokasta selventämään tai täydentämään tietoja tai asiakirjoja hankintayksikön asettamassa määräajassa. Edellytyksenä on, että menettelyssä noudatetaan hankintalain 3 §:ssä säädettyjä periaatteita. Täydentämis- ja korjaamismahdollisuuden antamisesta tarkemmin kohdassa 3.2.1.

### 3.2.3. Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta

Tarjousvertailuun otetaan mukaan tarjoukset, jotka täyttävät tarjoajalle sekä hankinnan kohteelle ja tarjouksen sisällölle asetetut vaatimukset. Tarjoukset vertaillaan hankintailmoituksessa ilmoitettujen perusteiden mukaisesti. Vertailusta laaditaan vertailutaulukko perusteluihin.

## 3.3. Hankintapäätös ja sen tiedoksianto

Hankintapäätös on laissa määritelty viranomaispäätös, jolla päätösvaltuuden omaava toimielin tai viranhaltija tekee ratkaisun hankinnasta ja määrää sen täytäntöönpanosta. Hankintoja koskeva päätösvalta on määritelty Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hallintosäännössä.

Hankintayksikön on tehtävä perusteltu päätös kaikista ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista. Päätökset tehdään viranhaltijan tai toimielimen päätöksensä. Yleisimpiä päätöstyyppejä ovat päätös tarjoajan poissulkemisesta, päätös hankinnan keskeyttämisestä sekä päätös, jolla valitaan tarjouskilpailun voittaja(t) eli hankinnan toteuttaja(t). Poissulku- ja hylkäyspäätöksistä on käytävä ilmi ehdokkaan tai tarjoajan poissulkemisen ja tarjouksen hylkäämisen perusteet.

Varsinaisen hankintapäätöksen tulee sisältää olennaiset tiedot tarjouskilpailun ratkaisemisesta kuten voittaneen tarjoajan nimi sekä tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta. Päätöksessä tulee esittää tarjousvertailua koskevat perustelut sillä tarkkuudella, että tarjoajalle käy ilmi oman tarjouksensa sijoittuminen suhteessa muihin. Vertailuperusteiden soveltamisesta saatu pistemäärä tulee perustella ja vertailusta tulee ilmetä, miten kutakin tarjousta on arvioitu kunkin vertailuperusteen osalta. Keskeisimpien perusteiden esittäminen riittää, eikä perustelujen tarvitse olla tarkasti yksilöityjä.

Kaikista kansallisen kynnyсарvon ylittävistä hankinnoista tulee tehdä kirjallinen hankintapäätös asianhallintajärjestelmässä. Kansallisen kynnyсарvon alittavista pienhankinnoista tulee myös tehdä pienhankintapäätös, mikäli pienhankinnan ennakoitu kokonaisarvo on kaksikymmentätuhatta (20 000) euroa tai sitä suurempi.

Toimivalta hankintapäätöksissä ja -sopimuksissa määräytyy hallintosäännön ja siihen tehtyjen delegointipäätösten mukaisesti (<https://itauusimaa.fi/wp-content/uploads/2022/12/Hallintosaanto-fi-221222.pdf>). Aluehallituksella on oikeus ottaa käsiteltäväkseen viranhaltijan tekemä hankintapäätös (ns. otto-oikeus).

Hankintasopimus ei synny hankintapäätöksen tiedoksiannolla. Kirjallinen hankintasopimus tulee laatia hankintapäätöksen saatua lainvoiman. Hankinta-asiakirjoihin on otettava ehto sekä hankintapäätökseen maininta siitä, että sopijapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun sopijapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen tai kun tilaus on tehty.

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ei ole säädetty erillistä odotusaikaa eikä velvollisuutta tehdä jälki-ilmoitusta.

Hankintapäätökseen tulee liittää mukaan muutoksenhakuohjeet (Muutoksenhakuohjeet – Kynnysarvon ylittävät hankinnat). Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta hyvinvointialuelain eikä hallintoprosessilain (Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa) nojalla. Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta hallinto-oikeudellisten muutoksenhakuinstanssien kautta.

Hankintapäätös annetaan tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee. Hankintalain mukaan päätös annetaan tiedoksi ensisijaisesti ehdokkaan tai tarjoajan antamaa sähköistä yhteystietoa käyttäen. Viestiin on merkittävä erikseen tieto lähetyspäivästä. Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan tällöin saaneen päätöksen tiedoksi viestin lähetyspäivänä, jollei asiassa esitetä muuta luotettavaa selvitystä. Toissijaisesti päätös voidaan antaa tiedoksi myös kirjeitse siten kuin hallintolaissa säädetään.

Puitejärjestelystä (ei kuitenkaan puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta) on laadittava hankintalain 124 §:n mukainen kertomus. Hankintayksikön on dokumentoitava riittävästi hankintamenettelyn eri vaiheet ja niihin liittyvät ratkaisut. Asiakirjat on säilytettävä vähintään kolmen (3) vuoden ajan hankintasopimuksen tekemisestä. Kertomusta ei ole tarpeen laatia, jos samat asiat ilmenevät hankintaa koskevasta päätöksestä, jälki-ilmoituksesta tai muista hankinta-asiakirjoista. Kertomuksen sisällöstä on säädetty hankintalain 124 §:ssä.

Ennen hankintasopimuksen tekemistä tulee viranhaltijapäätösten osalta varmistaa, ettei yhtymähallitus ole käyttänyt otto-oikeutta asiassa. Tilauspäätös ei ole hankintapäätös. Tilauspäätös koskee jo hankintapäätöksessä määriteltyjä palveluiden ja/tai tavaroiden hankintaa.

Hankintalain piiriin kuuluvissa hankinnoissa hankintapäätöksen lainvoima ei riipu siitä, julkaistaanko se hyvinvointialueen internet-sivuilla, sillä valitusoikeus asiassa on vain asianosaisilla tarjoajilla.

### 3.3.1. Hankinnan keskeyttäminen

Kilpailutuksen tulee pääsääntöisesti johtaa hankintasopimuksen tekemiseen. Hankintamenettelyn aloittaminen ilman aikomusta tehdä hankintasopimusta esimerkiksi markkinatilanteen kartoittamiseksi ei ole sallittavaa.

Mikäli hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen kuitenkin huomataan, että hankintailmoitukseen tai tarjouspyyntöön on jäänyt korjausta vaativia virheitä, hankintayksiköllä on kaksi

vaihtoehtoa. Hankintayksikkö voi oikaista virheen tekemällä korjausilmoituksen tai keskeyttää hankintaprosessin.

Korjausilmoitusmenettely on hankinnan keskeyttämistä joustavampi vaihtoehto ja on mahdollinen tilanteissa, joissa tarjousaikaa on jäljellä ja virheet ovat pieniä. Korjausilmoitus tehdään HILMA-ilmoituskanavaan omalle ilmoituslomakkeelle.

Mikäli virhe on niin merkittävä, että on tarve julkaista kokonaan uusi hankintailmoitus, edellinen hankintaprosessi tulee keskeyttää. Tästä tulee julkaista keskeyttämisilmoitus EU-jälki-ilmoituslomakkeella, jos kyseessä EU-hankinta.

Hankinnan keskeyttäminen tarkoittaa, ettei jo aloitettua hankintaprosessia saateta loppuun, vaan prosessi keskeytetään ja jätetään hankinta tekemättä tai käynnistetään täysin uusi hankintaprosessi. Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Syy voi sinänsä liittyä moneen vaihtoehtoiseen perusteeseen (hankintatarpeen muuttuminen, määrärahojen riittämättömyys, hankintayksikön oma virhe yms.), mutta se ei saa muodostua tarjoajaa tai ehdokasta syrjiväksi.

Hankinnan keskeyttämisestä tulee tehdä perusteltu muutoksenhakukelpoinen päätös. Hankintamenettely voidaan keskeyttää missä vaiheessa tahansa ennen hankintasopimuksen tekemistä. Keskeyttämisestä päättää se, jolla on toimivalta päättää kyseisestä hankinnasta. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa, käyttöoikeussopimuksissa ja sosiaali- ja terveystalouden sekä muiden erityisten palveluiden hankinnoissa keskeyttämisestä on tehtävä jälki-ilmoitus Hilma-ilmoituskanavaan.

### 3.3.2. Odotusaika

Hankintasopimus voidaan pääsääntöisesti tehdä aikaisintaan neljäntoista (14) vuorokauden kuluttua hankintapäätöksen tiedoksiannosta (odotusaika). Poikkeuksista odotusajan noudattamisesta on säädetty hankintalain 130 §:ssä ja erityisalojen hankintalain 121 §:ssä.

## 4. Hankintasopimuksen laatiminen

### 4.1. Yleistä

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankintasopimus.

Hankintalain mukaan hankintasopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella. Hankintamenettelyjen sääntelyssä sopimuksen syntymisellä on merkitystä käytävissä olevien oikeussuojakeinojen kannalta. Ennen sopimuksen tekemistä markkinaoikeus voi määrätä hankintamenettelyn aikana tehdyn virheen tai hankintapäätöksen korjattavaksi. Hankinta-asiakirjoihin on otettava ehto ja hankintapäätökseen maininta siitä, että sopijapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun kaikki sopijapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen tai kun tilaus on tehty.



Ennen sopimuksen allekirjoittamista on varmistuttava siitä, ettei hankinnasta ole valitettu markkinaoikeuteen. Tarjouspyynnössä ja hankintapäätöksessä tulee ilmoittaa, että sopimus katsotaan syntyneeksi vasta kun sopijapuolet ovat allekirjoittaneet erillisen kirjallisen sopimuksen.

EU-hankinnoissa ja sote-palveluhankinnoissa hankintasopimusta ei saa tehdä ennen kuin hankintapäätöksen tiedoksiannosta on kulunut hankintalaissa säädetty odotusaika.

Muutoksenhakumahdollisuuden vuoksi tulee päätöksen tiedoksi antamisen jälkeen odottaa 14 päivän valitus- ja oikaisuvaatimusajan kulumisen ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

Jos kyseessä on liitteen E mukainen palveluhankinta, jossa on noudatettava neljäntoista (14) päivän odotusaikaa, hankintasopimusta ei saa tehdä siinä tapauksessa, että asia on saatettu valituksella markkinaoikeuden ratkaistavaksi.

Sekä kansallisen että EU-kynnysarvo ylittävistä suoramankinnoista on pääsääntöisesti syytä tehdä hankintalain 131 §:n mukainen suoramankintailmoitus. Hankintasopimus voidaan silloin tehdä aikaisintaan neljäntoista (14) päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta.

Hyvinvointialueen tulee varmistua siitä, että toisen sopijapuolen nimissä hankintasopimuksen allekirjoittavalla henkilöllä on kaupparekisteritietojen (tai yhdistys- tai säätiörekisteritietojen) perusteella nimenkirjoitusoikeus tai hänellä on esittää nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön allekirjoittama valtakirja.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen puolesta hankintasopimuksen allekirjoittaa hallintosäännössä määritelty viranhaltija tai se, jolle päätösvaltaa on edelleen siirretty.

#### 4.1.1. Esteellisyys

Hankinta-asian valmisteluun ja päätöksentekoon osallistuva henkilö ei saa olla esteellinen. Hankintasopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn taikka tavaran tai palvelun tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa mitä siitä on erikseen säädetty hyvinvointialueissa (611/2021) ja hallintolaissa (434/2003).

Hyvinvointialueen palveluksessa oleva viranhaltija, työntekijä, luottamushenkilö tai toimeksiantotehtävää hoitava henkilö ei saa paljastaa salassa pidettävää tietoa muille kuin niille, joiden tehtävänä on asian käsittely. Vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen, luottamustehtävän tai toimeksiantotehtävän päättymisen jälkeen. Salassa pidettäviä tietoja ei saa käyttää omaksi tai toisen hyödyksi tai vahingoksi.

#### 4.1.2. Väliaikainen järjestäminen

Jos hankinnasta on tehty valitus markkinaoikeuteen, hankintayksikkö voi järjestää hankinnan väliaikaisesti, jollei hankintaa voida sen luonteen vuoksi lykätä markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi (hankintalaki 153 §). Väliaikainen järjestäminen ei kuitenkaan saa tehdä muutoksenhakua hyödyttömäksi. Väliaikaisessa järjestelyssä toimittajaksi voidaan valita kuka tahansa eli hankintayksikkö ei ole sidottu valitsemaan yhtä tarjoajista tai edellistä toimittajaa. Hankintayksikkö voi myös perustellusti pyytää markkinaoikeudelta päätöstä hankinnan täytäntöönpanon sallimiseksi. (hankintalaki 151 §)

#### 4.2. Hankintasopimuksen sisältö

Hankintasopimukset tulee laatia hyvinvointialueen käytössä olevalla sähköisellä sopimushallintajärjestelmällä.

Hankintasopimus on tärkeä osa hankintaprosessia, koska se on sopijapuolia sitova ja velvoittava asiakirja. Sopimuksen merkitys korostuu, jos sopijapuolilla tulee erimielisyyksiä. Hankintasopimukseen tulee ottaa vähintään kaikki keskeiset ehdot tarjousasiakirjoista.

Hankintasopimus tehdään kirjallisesti pohjautuen hankintamenettelyn asiakirjoihin. Hankintasopimuksen ja sen ehtojen tulee olla kilpailutuksen ehtojen mukainen. Hankintasopimukseen ei voida jälkikäteen lisätä sellaisia keskeisiä ehtoja, jotka eivät ole olleet tarjoajien tiedossa hankinnan kilpailuttamisen aikana.

Sopimusneuvotteluissa sovitaan aiemmin määräämättä jääneistä yksityiskohtaisista sopimusehdoista ja käytännön toteutuksesta. Sopimuksen allekirjoittaa ratkaisuoikeuden haltija tai muu hallintosäännössä, delegointisäännössä tai toimintasäännössä määrätty viranhaltija. Sopimuskauden aikana hankintasopimusta ei saa olennaisesti muuttaa

##### 4.2.1. Sopijapuolet

Sopimuksen osapuolet on määriteltävä selkeästi. Sopimukseen tulee merkitä sopijaosapuolten y-tunnukset. Sopimuksesta on käytävä ilmi, mikä on sopimuskumppanin juridinen muoto: yksityinen henkilö, toiminimi, osakeyhtiö, rekisteröity yhdistys, säätiö, osuuskunta, kuntayhtymä jne. Sopimuksessa on oltava sopijapuolten yhteystiedot: postiosoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite sekä yhteyshenkilö suorine yhteystietoineen.

Hyvinvointialueen sopimuksissa (muut kuin kertahankinnat) on huomioitava, että Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen muilla yksiköillä, tytäryhteisöillä ja liikelaitoksilla tulee olla mahdollisuus hyödyntää niitä tilaajalle tarjotuin ehdoin. Tämä tulee mainita jo hankintailmoituksessa. Mahdollisuus tulee huomioida myös hankinnan ennakoidun arvon laskennassa.

#### 4.2.2. Sopimuksen kohde

Sopimuksessa kuvataan hankittava tavara tai palvelu taikka urakka sekä siitä suoritettava vastike. Sopimuksen kohde on kuvattava riittävän tarkasti. Sopimuksesta on käytävä ilmi, mihin velvoitteisiin Itä-Uudenmaan hyvinvointialue sitoutuu.

Mikäli sopimus perustuu kilpailutukseen, sopimuksen on perustuttava tarjouspyyntöön eli siihen otetaan samat ehdot ja vaatimukset kuin mitkä tarjouspyynnössä on esitetty. Tämän vuoksi sopimus pohjan on käytännössä oltava valmiina jo kilpailutukseen ryhdyttäessä. Sopimusluonnos tulee liittää tarjouspyynnön liitteeksi aina EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä palveluhankinnoissa. Pienhankinnoissa sopimusluonnoksen liittämisen tarpeellisuus tulee harkita tapauskohtaisesti.

Niin sanotut rajapinnat eli sopimusvelvoitteiden rajat sopijapuolten välillä on tehtävä selväksi. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että määritellään tarkoin, mistä kumpikin sopijapuoli asiassa vastaa. Tarvittaessa sopimukseen liitetään palvelukuvauksia, prosessikaavioita tai vastuunjakotaulukoita taikka muita asiaa kuvaavia dokumentteja. Mikäli sopimuksen kohteeseen liittyy velvoittavaa lainsäädäntöä, tulee sen käydä selkeästi ilmi sopimuksesta.

Sopimus voidaan tehdä myös niin sanottuna puitejärjestelyinä, jolloin sopimuksessa (pääsopimus) sovitaan sopimuksen yleisistä periaatteista, sitovuudesta, yms., mutta yksittäiset tilaukset tehdään erikseen sopimusta noudattaen. Tällöin nämä puitejärjestelyyn perustuvat tilaukset dokumentoidaan aina erikseen. Puitejärjestely tehdään tavallisesti useamman tarjouskilpailuun osallistuneen tarjoajan kanssa. Tällöin tarjouspyynnössä on oltava maininta siitä, että sopimus tehdään puitejärjestelyinä ja että sopimus voidaan tehdä useamman tarjouksen jättäneen kanssa.

#### 4.2.3. Sopimuskausi

Sopimus voidaan tehdä joko määräajaksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi. Mikäli kyse on määräaikaisesta sopimuksesta, sopimuksessa tulee olla sen alkamis- ja päättymisaika. Määräaikainen sopimus on voimassa sopimuskauden, ellei ehtoihin ole otettu irtisanomis- tai purkamisehtoa.

Esimerkki määräaikaisesta sopimuksesta:

- ❖ Sopimuskausi on kaksi (2) vuotta + optio kaksi (2) vuotta. Tilaaja päättää optiokauden käyttämisestä tai käyttämättä jättämisestä viimeistään neljä (4) kuukautta ennen optiokauden alkua (ilman allekirjoitettua viranhaltijapäätöstä optiokausi ei tule käyttöön). Irtisanomisaika on tilaajan puolelta kuusi (6) kuukautta ja toimittajan puolelta kaksitoista (12) kuukautta. Irtisanomista ei tarvitse perustella. Irtisanominen tulee tehdä kirjallisesti allekirjoitetulla asiakirjalla. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomisilmoituksen lähettämispäivästä. Irtisanomisaikana tilaajalla ei ole velvollisuutta hankkia tavaroita ja

niihin liittyviä palveluita toimittajalta, mikäli irtisanominen on johtunut tilaajan tyytymättömyydestä toimittajan toimintaan.

Mikäli sopimukseen halutaan lisätä optio sopimuksen jatkamisesta tai lisätilauksesta ilman uutta tarjouskilpailua, on näistä oltava maininta jo tarjouspyynnössä. Optioiden mukaan ottamisesta päätettäessä on huomioitava, että niihin tulee sitoutua kolmen (3) vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä (hankintalaki 41 § 2 mom.).

Jos sopimus on toistaiseksi voimassa oleva, tulee siinä olla aina irtisanomisehto. Esimerkiksi seuraavasti:

- ❖ Sopimus on toistaiseksi voimassa oleva tilaajan puolelta kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla ja toimittajan puolelta kahdentoista (12) kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanomista ei tarvitse perustella. Irtisanominen tulee tehdä kirjallisesti allekirjoitetulla asiakirjalla. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomisilmoituksen lähettämispäivästä.

Pääsääntö on, että puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä (4) vuotta. Hankinnan kohteen sitä perustellusti edellyttäessä puitejärjestely voi poikkeuksellisesti olla kestoaltaan pidempi.

#### 4.2.4. Reklamaatiot

Sopimuksessa tulee määritellä reklamaatiokäytännöt; missä ajassa ja millä tavoin ne tulee toimittaa toisen sopimusosapuolen tietoon ja vastaavasti missä ajassa ja millä tavoin niihin tulee vastata. Sopimukseen tulee määrittää myös mahdolliset reklamaatioista aiheutuvat sanktiot.

Esimerkiksi: Reklamaatiot tulee toimittaa kirjallisesti ja niihin tulee kirjallisesti vastata kolmen (3) työpäivän kuluessa vastaanottamisesta. Mikäli toimitusaika tai palvelun suoritusajaksi on sovittua pidempi kolme (3) kertaa peräkkäin tai kolme (3) kertaa kalenterivuoden aikana, on tilaajalla oikeus purkaa sopimus välittömästi eikä toimittajalla ole oikeutta vaatia vahingonkorvausta tilaajalta. Purkamisen tulee tehdä kirjallisesti allekirjoitetulla asiakirjalla. Sopimus katsotaan purkautuneeksi seuraavana päivänä purkamisilmoituksen vastaanottamisesta.

#### 4.2.5. Irtisanominen ja purkaminen

Irtisanomisehdolla tarkoitetaan sopimussuhteen lopettamista yhteisesti sovitun irtisanomisajan kuluttua. Toistaiseksi voimassa olevissa sopimuksissa on aina oltava irtisanomisaika ja selvitys siitä, miten irtisanomisajan kuluminen lasketaan.

Mikäli halutaan, että määräaikainen sopimus voidaan lopettaa sopimuskauden aikana, on siitä oltava erityisehto sopimuksessa. Muutoin sopimus on voimassa sovitun sopimuskauden.

Purkaminen tarkoittaa sopimuksen välitöntä lopettamista. Sopimus voidaan pääsääntöisesti purkaa vain olennaisen sopimusrikkomuksen seurauksena, ja yleensä purkaminen edellyttää edeltävää kirjallista kehotusta korjata sopimuksenvastainen asiointi. Sopimukseen voidaan tarvittaessa sisällyttää maininta siitä, minkä erityisten seikkojen täytyessä sopimus voidaan purkaa. Sopimusta ei milloinkaan saa purkaa ilman asiallista syytä, sillä seurauksena voi olla vahingonkorvausvelvollisuus.

Sopimukseen on otettava myös maininta siitä, miten irtisanominen tai purkaminen tehdään. Sopimus irtisanoaan tai puretaan kirjallisesti ja tähän liittyvät määräajat todetaan sopimuksessa laskettavaksi esimerkiksi viiden (5) päivän kuluttua irtisanomisen tai purkamisen lähettämisestä. Tällöin ei ole epäselvyyttä siitä, milloin irtisanominen tai purkaminen astuu voimaan.

#### 4.2.6. Alihankinta

Alihankkijoiden käyttöä voidaan rajoittaa, mutta sitä ei voida kokonaan kieltää. Mikäli sopimuksen kohde on sellainen, että alihankkijoita mahdollisesti tullaan käyttämään, tulee sopimuksessa olla ehdot alihankkijoiden käytölle: hyväksyttämismenettely, miten suuri osuus voidaan siirtää alihankkijoille, alihankkijoiden oikeus siirtää omaa osuuttaan, alihankintaketjun sallittu pituus (pääsääntönä on, että toimittajan alihankkija ei voi käyttää tilaajalle tarjotun palvelun tuottamiseen alihankintaa), alihankkijoiden vaihtuminen, jne.

Sopimuksessa on todettava, että sopijakumppani vastaa alihankkijoiden työstä ja tuloksista kuin omistaan. Sopijakumppani ei voi myöskään lisätä tilaajan vastuita ja velvoitteita siirtämällä omia velvoitteita alihankkijalle (esimerkiksi ilmoitusvelvollisuuksia).

#### 4.2.7. Laadunhallinta

Palveluhankinnoissa on tarpeen mainita sopijapuolen henkilöstön ammattitaidon säilyttämisestä ja kehittämisestä. Tältä osin ehto voi liittyä sopimuksen irtisanomis- tai purkamisehtoihin esimerkiksi siten, että mikäli sopijapuolen henkilöstö määrällisesti vähenee tai ammattitaidollisesti heikkenee tarjouksessa ilmoitettuun verrattuna, Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on oikeus sopimuksen irtisanomiseen tai purkamiseen.

Samoin voidaan edellyttää, että mikäli avainhenkilö vaihtuu, on korvaavan henkilön täytettävä samat ehdottomat vaatimukset ja myös mahdollisesti pisteytettyjen ansioiden tulee olla samaa luokkaa kuin alkuperäisellä henkilöllä.

Sopimukseen otetaan kuvaus käytettävästä henkilöstöstä, tiloista, välineistä, koneista ja palveluvarustuksesta, mikäli niillä on olennainen merkitys palvelun tuottamiselle. Mikäli palvelu tuotetaan kokonaan tai osittain Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen tiloissa tai välineillä, tulee kustannusten jakautumisesta sopia.

#### 4.2.8. Hinnanmuutos

Sopimuksessa on todettava, onko hinta kiinteä koko sopimuskauden. Jos hintaa voidaan tarkistaa, sopimukseen on otettava hinnantarkistuksen perusteet, ensimmäinen hinnantarkistusajankohta, vuosittaiset tarkistusajankohdat, maksimihinnankorotus sekä hinnantarkistusehdotuksen ilmoitusajankohta. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle on varattava mahdollisuus esittää hinnanalennuksia. Hinnat voidaan sitoa soveltuvaan indeksiin. Sopivia Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hankinoissa käytettäviä indeksejä voivat olla mm. sosiaali- ja terveyspalveluiden tuottajaindeksi tai yleinen palveluiden tuottajaindeksi. Kuluttajaindeksi ei lähtökohtaisesti ole sopiva indeksi ja sen käytöstä sopimuksessa tulee erikseen tiedustella hankintapäällikön tai juristin kannanotto. Hinnat tulee ilmoittaa ilman arvonlisäveroa (alv 0 %).

Hinnanmuutosesityksiä koskevaan menettelyyn on sopimuksessa aina syytä liittää sopimusosapuolen mahdollisuus irtisanoa sopimus päättymään kohtuullisella irtisanomisajalla ennen esitetyn uuden hinnan voimaantuloa. Lähtökohtaisesti edellä kuvattua ehtoa sovelletaan aina Itä-Uudenmaan hyvinvointialueeseen mutta ei sopimuskumppaniimme, ellei siihen ole erityistä syytä.

Sopimuksessa on mainittava, mikäli sopimuksen mukaisen tavaran tai palvelun määrä voi vaihdella ja miten vaihteluihin suhtaudutaan. Tällöin voidaan sopia, että palvelutarve tarkistetaan esimerkiksi puolivuosittain.

#### 4.2.9. Laskutus- ja maksuehdot

Sopimuksessa sovitaan laskutusjaksot ja -käytäntö sekä maksuehdot ja viivästyskorko. Maksuehdon tulee olla minimissään kaksikymmentäyksi (21) vuorokautta netto hyväksyttävän laskun saapumisesta. Sopimusehdossa tulee olla maininta, ettei laskutus- tai muita lisiä hyväksytä.

Sopimuksessa tulee määritellä se, että mikäli laskutus tapahtuu ulkomaisen yhtiön toimesta, jolla ei ole Suomessa kotipaikkaa, tulee laskun olla EU-direktiivin mukainen veroton lasku. Rakentamispalvelujen osalta tulee huomioida se, että Itä-Uudenmaan hyvinvointialue kuuluu rakentamispalvelujen käännetyn arvonlisäveron piiriin, jolloin laskutuksen tulee olla sen mukainen.

Mikäli tuotettu palvelu on arvonlisäverolain 130 a §:n mukainen veroton terveyden- ja sairaanhoitopalvelu tai hoitoon liittyvä tavara tai sosiaalihuoltoon liittyvä palvelu tai tavara, laskussa tulee olla merkintä: Veroton ALV 130 a §:ssä tarkoitettu myynti.

Sopimukseen kannattaa lisätä maininta siitä, että jos laskutusta ei suoriteta tietyn ajan kuluessa (esimerkiksi kuuden (6) kuukauden kuluessa palvelun suorittamisesta), laskutusoikeus menetetään.

Huomioitavaa on myös se, että maksuehto on hinnan osa, joten vertailukelpoiset tarjoukset edellyttävät yhtenevää maksuehtoa, joka tulee siten määritellä tarjouspyynnössä.

#### 4.2.10. Muut ehdot

Sopimukseen, joiden kohteena oleva palvelu on suoritettava tai tavara toimitettava tietynä ajankohtana, kannattaa ottaa viivästyssakkoehdot. Viivästyssakko on esimerkiksi JYSE-ehtojen mukaan 1 % viivästyneen toimituksen tai sen osan arvonlisäverottomasta hinnasta jokaiselta alkavalta viikolta, jonka toimittajan toimitus on myöhässä. Viivästyssakkoa peritään enintään kymmeneltä (10) viikolta. JIT-ehtojen mukaan viivästyssakko on 0,5 % jokaiselta alkavalta viikolta ja se on enintään 7,5 viivästyneen tuotteen tai palvelun hinnasta.

Hankintasopimukseen on lähtökohtaisesti järkevää soveltaa täydentävästi alan yleisiä sopimusehtoja (sopimusehtokokoelmat kuten JIT, JYSE, YSE jne.) Yleisten sopimusehtojen soveltuvuus kuhunkin hankintaan on aina arvioitava tapauskohtaisesti. Sopimusehtokokoelmista tarkemmin ks. Kohta 4.1.14.

Hankintasopimuksen erityisehdoilla tarkoitetaan hankintasopimukseen otettavia sopimuslausekkeita. Hankintayksikkö voi asettaa hankintasopimuksen toteuttamiselle erityisehtoja edellyttäen, että ehdot liittyvät hankinnan kohteeseen. Ehdot voivat liittyä hankinnan taloudellisiin tai sosiaalisiin taikka innovaatio-, ympäristö- ja työllisyysnäkökohtiin. Ehdot eivät voi koskea yrityksen yleistä toimintapolitiikkaa. Siten vaatimus siitä, että yritys noudattaa tiettyä yleistä työhönotto- tai ympäristöpolitiikkaa myös tehtävään hankintaan liittymättömässä toiminnassaan taikka tiettyä toimintapolitiikkaa esimerkiksi investoinneissaan, ei ole mahdollinen.

Erityisehtojen on oltava riittävän täsmällisiä ja yksiselitteisiä, jotta sopimuksen osapuolilla olisi yhteneväinen käsitys niistä. Erityisehdoilla on yleensä hintavaikutus, joten tarjoajien on pysyttävä arvioimaan ehdon hintavaikutuksia

#### 4.2.11. Asiakirjojen pätevyysjärjestys

Sopimuksessa tulee mainita siitä, mikä on asiakirjojen pätevyysjärjestys. Tämä on tärkeää erityisesti silloin, jos asiakirjoissa (sopimus, tarjouspyyntö, yleiset sopimusehdot, tarjous, jne.) on ristiriitaisuuksia esimerkiksi siitä syystä, että yleisistä sopimusehdoista poiketaan joiltain osin. Pätevyysjärjestyksellä ratkaistaan se, mikä sopimusehto on viime kädessä sopijapuolia sitova.

Esimerkki suositeltavasta pätevyysjärjestyksestä:

- I. Sopimus
- II. Hankintaneuvottelumuistio
- III. Hankintapäätös
- IV. Tarjouspyyntö liitteineen (myös liitteiden järjestys on tarvittaessa ilmoitettava)
- V. Hankintaan kulloinkin sovellettavat yleiset sopimusehdot

## VI. Tarjous liitteinen (myös liitteiden järjestys on tarvittaessa ilmoitettava)

Sopimukseen on otettava maininta kyseisen palvelun tuottamista koskevista salassapitomääräyksistä (esimerkiksi sosiaali- ja terveystoimen hankinnoissa).

Jos sopimus sisältää henkilötietojen käsittelyä, tulee sopimukseen liittää lähtökohtaisesti Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen oman sopimus pohjan mukainen sopimus henkilötietojen käsittelystä (ks. tarkemmin kohta [4.2.15](#)).

### 4.2.12. Kartelliehto

Hyvinvointialueen sopimuksissa on oltava kartelliehto.

Esimerkiksi seuraavasti:

”Palveluntuottaja vahvistaa tämän sopimuksen allekirjoituksella, ettei se ole tähän Sopimukseen johtaneen tarjouskilpailun yhteydessä tai sopimuksentekohetkellä syyllistynyt kilpailulain tarkoittamaan keskenään kilpailevien elinkeinonharjoittajien väliseen kiellettyyn kilpailunrajoitukseen (kartelliin) kyseistä palvelua koskevilla markkinoilla tilaajan toiminta-alueella.

Mikäli Palveluntuottajan todetaan lainvoimaisella päätöksellä syyllistyneen edellä mainittuun kilpailulain tarkoittamaan elinkeinonharjoittajien väliseen kiellettyyn kilpailunrajoitukseen (kartelliin), Palveluntuottaja on velvollinen suorittamaan Tilaajalle sopimussakkona 20 % suoritettun ja maksetun Palvelun kokonaisarvosta kulloinkin voimassa olevan korkolain mukaisine viivästyskorkeineen vaatimuspäivästä lukien ja korvaamaan sopimussakon määrän ylittävät Tilaajalle aiheutuneet vahingot. Näiden lisäksi Palveluntuottajan on korvattava Tilaajalle asian selvittämisestä aiheutuneet kustannukset ja oikeudenkäyntikulut laillisine korkeineen. Mikäli Palveluntuottaja paljastaa kartellin ja vapautetaan lainvoimaisesti kilpailulain 14 §:n perusteella kokonaan seuraamusmaksusta, Palveluntuottaja vapautuu tämän ehdon mukaisen sopimussakon maksamisesta.

Tämä sopimusehto on voimassa myös sopimuksen päättyttyä.”

### 4.2.13. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimusta koskevat riitaisuudet tulee pääsääntöisesti pyrkiä ratkaisemaan neuvottelemalla. Mikäli neuvottelutulokseen ei kuitenkaan päästä, ratkaistaan asia oikeudenkäyntimenettelyssä. Oikeudenkäymiskaari sääntelee toimivaltaisen käräjäoikeuden. Sopimuksessa on kuitenkin tiettyjä poikkeuksia (kiinteistö ym.) lukuun ottamatta mahdollista sopia oikeuspaikasta. Pääsääntöisesti tulee pyrkiä sopimaan asian käsittelypaikaksi Itä-Uudenmaan käräjäoikeus.

Välimiesmenettelystä riidan ratkaisukeinona sovitaan vain erityisin perustein, esimerkiksi jos sopimuksen tulkinta vaatii sellaista erityisosaamista, että sitä voidaan olettaa olevan vain



harvoilla alansa asiantuntijoilla. Jos sopimusosapuoli ehdottaa välimiesmenettelyn käyttämistä riitojen ratkaisussa, on ehdosta neuvoteltava aina juristien tai hankintapäällikön kanssa.

Laki välimiesmenettelystä: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920967>

#### 4.2.14. Yleiset sopimusehdot

Hankintasopimukset tulee pääsääntöisesti laatia käyttäen hyväksi julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja tai muita hankinnan kohteen edellyttämiä yleisiä sopimusehtoja. Sopimusehtoja käytettäessä on varmistauduttava niiden soveltuvuudesta kyseiseen hankintaan.

Tällaisia ovat muun muassa Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot tavarahankinnoissa (JYSE 2022 Tavarat), Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2022 Palvelut), Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT 2015), Rakenusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 1998), Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 2013) sekä Kone- ja kuljetuspalveluiden hankinnan yleiset ehdot (KE 2008).

Sopimuksessa tulee olla maininta sovellettavista yleisistä sopimusehdoista sekä siitä, että niitä sovelletaan täydentävästi sopimuksessa erikseen käsittelemättä jääneisiin kysymyksiin

#### 4.2.15. Tietosuoja-asetus (GDPR) ja tietosuojaehdot

Hankinnassa on noudatettava viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) säädettyä sekä tietosuojalain (1050/2018) mukaisia tietojen suojaamista koskevia säännöksiä ja muuta tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä. Hankinnassa on noudatettava toiminnassa Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 679/2016) vaatimuksia sekä viranomaisten ohjeita ja määräyksiä.

Mikäli palveluntuottajan toiminnassa käsitellään henkilötietoja, tulee sekä tarjouspyynnössä että hankintasopimuksessa huomioida tietosuoja-asetuksen ja siihen liittyvän lainsäädännön asettamat vaatimukset. Tällöin hankintasopimukseen tulee liittää mukaan erillinen tietosuoja-sopimus tai henkilötietojen käsittelyn ehdot sekä yhdessä palveluntuottajan kanssa täytettävä henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus.

Tietosuoja-asetus asettaa vaatimuksia palveluntuottajan (tyypillisesti henkilötietojen käsitteijä) ja hankintayksikön (tyypillisesti rekisterinpitäjä) väliselle sopimukselle. Nämä vaatimukset on huomioitava tilanteissa, joissa palveluntuottaja tai tämän alihankkija tulee käsittelemään henkilötietoja hankintasopimuksen perusteella. Tällöin on välttämätöntä huolehtia siitä, että henkilötietojen käsittelyä koskevat ehdot on sopimusvelvoittein saatettu palveluntuottajan tietoisuuteen.

Henkilötiedoilla tarkoitetaan kaikkia luonnolliseen henkilöön eli ihmiseen liittyviä tietoja. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi nimi, henkilötunnus, terveydentilaa koskeva tieto, sijaintitieto, verkkotunnistetieto tai käyttäjätunnus.

Kuntaliitto on laatinut yhteistyössä Hansel Oy:n, Julkisten hankintojen neuvontayksikön ja Kuntahankinnat Oy:n kanssa ohjeet EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen huomioimiseksi julkisissa hankinnoissa. Asetuksen vaatimukset vaikuttavat mm. tietojärjestelmien hankintaan. Ohjeessa on kiinnitetty huomiota rekisterinpitäjän ja henkilötietojen tietojen käsittelijän asemaan ja velvollisuuksiin sekä keskeisiin sopimusehtoihin. Ohjeen tarkoituksena on auttaa hankintayksiköitä näiden hankinnoissa ja antaa lisätietoa tietosuojaan liittyvistä asioista.

Ohjeen saa ladattua maksutta Kuntaliiton verkkokaupasta <https://www.kuntaliitto.fi/laki/julkisuus-ja-tietosuoja/tietosuoja-asetus>.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue käyttää lähtökohtaisesti hyvinvointialueen omaa tietosuojaliitettä sopimuksissaan.

Hyvinvointialue on laatinut Henkilötietojen käsittelyohjeet, joita muokkaamalla saadaan asetuksen vaatimat kirjalliset ohjeet henkilötietojen käsittelijälle.

Ohjeet löytyvät intrasta: [Hankinnat | Upphandlingar \(sharepoint.com\)](#)

### 4.3. Hankintasopimuksen sopimuskauden aikainen hallinnointi

#### 4.3.1. Hankintasopimusten valvonta

Hyvinvointialueen tulee valvoa hankintasopimuksia ja niiden ehtojen toteutumista. Tämän ohjeen lisäksi tulee noudattaa hallintosäännön määräyksiä. Hallintosäännössä määritellään tilivelvollisten oikeudet, velvollisuudet ja vastuut. Jokaiseen hankintasopimukseen tulee nimetä molempien osapuolten yhteyshenkilöt sopimusasioissa, palvelutuotannossa, tietosuojassa ja tarvittaessa tietoturvasa.

Hyvinvointialueen kannalta merkittäviin hankintasopimukseen tulee kirjata seurantaryhmä, joka kokoontuu vähintään kerran kalenterivuodessa ja jossa ovat edustettuina molemmat sopijapuolet. Merkittäviä hankintasopimuksia ovat EU-kynnysarvon ylittäviä palveluhankintoja koskevat sopimukset, sosiaali- ja terveyspalvelujen kansallisen kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevat sopimukset, sekä muutoin hyvinvointialueen kannalta merkittävät sopimukset. Seurantaryhmän yksi tehtävä on toiminnan jatkuva parantaminen.

Sopimusvalvontaa tehdään yhteistyössä laillisuusvalvonnan kanssa. Sopimusvalvonta on oleellinen osa Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen valvontaohjelmaa ja riskienhallintaa.

##### 4.3.1.1. Valvontatehtävät

- ❖ Sopimusasioiden yhteyshenkilön on huolehdittava, että yleinen sopimusten valvonta toteutuu hallintosäännön ja siitä johdetun toimintasäännön mukaisesti.
- ❖ Laskun hyväksyjän on huolehdittava siitä, että laskun asiatarkastaja tarkistaa laskun sopimuksenmukaisuuden ja että lasku on tiliöity oikealle kustannuspaikalle

- ❖ Laskun hyväksyjän on huolehdittava, että hinnankorotus on sopimuksen mukainen eikä perusteettomia hinnankorotuksia hyväksytä
- ❖ Laskun asiatarkastajan on tarkistettava laskun sopimuksenmukaisuus ja sopimus hyvinvointialueen sopimushallintajärjestelmästä.

Palvelutuotannosta vastaavan yhteyshenkilön on varmistettava, että virheistä reklamoidaan palveluntuottajaa kirjallisesti mahdollisimman pian virheen havaitsemisesta (reklamaatiot toimitetaan tiedoksi hankintapalveluille). Reklamaatiot tallennetaan aina asianhallintajärjestelmään kyseisen asian diaariin.

#### 4.3.1.2. Sisäinen tarkastus

Sisäinen valvonta on osa Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen johtamisjärjestelmää ja siihen kuuluvat johdon ja henkilöstön toimenpiteet, joiden avulla toiminnan prosesseja ja niiden riskejä arvioidaan ja hallitaan. Riskienhallinta pitää sisällään myös sopimushallinnan asianmukaisen järjestämisen ja toteuttamisen. Sopimushallinnalla varmistetaan, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat kunnossa myös niissä yhteisöissä, jotka tuottavat palveluja hyvinvointialueelle.

Hyvinvointialueen sisäinen valvonta on kuvattu sisäisen valvonnan ohjeessa ([linkki, kun valmisteltu ja hyväksytty](#)). Hyvinvointialueen sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida hyvinvointialueen johtamis- ja hallintojärjestelmää sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tasoa ja riittävyttä. Sisäinen tarkastus toteuttaa objektiivista riskiperustaista varmistusta ja antaa neuvoja ja näkemyksiä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ylläpitämiseksi ja edelleen kehittämiseksi. Sisäisen tarkastuksen rooli, toimivalta ja tehtävät on määritelty sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

#### 4.3.2. Hankintasopimuksen muuttaminen

Hankintasopimuksen tulee sopimuskaudella vastata kilpailutuksen ehtoja. Hankintasopimusta ei saa olennaisesti muuttaa sopimuskauden aikana. Olennaisena muutoksena voidaan pitää muutosta, jossa hankintasopimus on sen seurauksena luonteeltaan huomattavasti erilainen alun perin tehtyyn sopimukseen verrattuna.

Hankintalain 136 §:ssä on määritelty, milloin sopimusmuutosta pidetään olennaisena ja toisaalta millaisia muutoksia sopimukseen on mahdollista tehdä sopimuskauden aikana ilman uutta kilpailutusta EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa, kansalliset kynnysarvot ylittävissä liitteen E mukaisissa palveluhankinnoissa ja käyttöoikeussopimuksissa. Samoja periaatteita on syytä soveltaa myös muihin hankintoihin, kun harkitaan sitä, onko sopimusmuutos mahdollista tehdä ilman uutta kilpailutusta.

Sallittuja muutoksia ovat muutokset, jota perustuvat hankintasopimuksessa mainittuihin ehtoihin. Siksi hankintasopimuksen kilpailuttamisen aikana on keskeistä määritellä, miten sopimusta voidaan sopimuskaudella muuttaa.

### 4.3.3. Sopimuksen päättäminen

Sen lisäksi, mitä hankintasopimuksessa on sovittu, hankintayksikkö voi irtisanoa hankintasopimuksen päättymään välittömästi, jos:

- I. Sopimukseen on tehty hankintalain 136 §:n 1 momentissa tarkoitettu olennainen muutos
- II. Toimittajaa on koskenut jokin hankintalain 80 §:ssä säädetyistä pakollisista poissulkemisperusteista sopimuksen tekohetkellä
- III. Sopimusta ei olisi voinut tehdä toimittajan kanssa, koska Euroopan unionin tuomioistuin on Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 258 artiklan mukaisessa menettelyssä todennut hankintayksikön rikkoneen vakavasti Euroopan unionin perussopimusten ja hankintadirektiivin mukaisia velvoitteita

### 4.3.4. Arkistointi ja salassapito

Hankinta-asiakirjat säilytetään huolellisesti arkistolakia (831/1994) ja Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen omia ohjeita noudattaen.

Mikäli hyvinvointialue on luovuttanut toiselle osapuolelle asiakirjoja, nämä ovat hyvinvointialueen omaisuutta. Asiakirjojen luonteesta ja sisällöstä riippuu, ovatko ne luottamuksellisia tai julkisuuslain mukaan salassa pidettäviä. Sopimuksen päättyessä palveluntuottaja luovuttaa Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle sellaiset hallinnassaan olevat asiakirjat, sekä sopimuksen alussa luovutetut että sopimuskauden aikana syntyneet, joilla on merkitystä asioiden hoitamiseksi jatkossa. Sopimuskauden viimeinen maksuerä suoritetaan vasta, kun hyvinvointialue on hyväksynyt asiakirjojen yms. siirtoon liittyvät asiat.

### 4.3.5. Reklamointi

Palvelussa tapahtuneet virheet kirjataan aina ylös. Ensin tulee huomauttaa palveluntuottajaa / toimittajaa, mikäli ei ole kyse olennaisesta ja vakavasta virheestä. Jos huomauttaminen ei auta tai kyseessä on olennainen virhe, palveluntuottajaa / toimittajaa on syytä reklamoida mahdollisimman pian virheen havaitsemisesta.

### 4.3.6. Optiokauden käyttöönotto

Hankintasopimukseen kirjatus option käyttämisestä tekee päätöksen se viranhaltija, joka on allekirjoittanut hankintasopimuksen. Mikäli toimitus ei ole valtuuttanut viranhaltijaa tekemään option käyttämisestä koskevia päätöksiä, option käyttöönotto käsitellään toimitusneuvoston päätöksellä. Option käyttöönottopäätökseen ei liitetä muutoksenhakuohjetta (päätös koskee sopimusehtojen täytäntöönpanoa). Päätös annetaan tiedoksi vain asianosaiselle palveluntuottajalle. Optiokauden käyttöönoton yhteydessä ei tehdä uutta sopimusta, ellei sopimukseen tehdä samassa yhteydessä lain sallimia sopimusmuutoksia.

#### 4.3.7. Ostokuri ja ohiojtojen eſtäminen

Hyvinvointialueen viranhaltijoiden ja työntekijöiden tulee ſitoutua hankintasopimuksiin ſekä oſtokuriin ja välttää ohiojtoja. Erityiſeſti johtavien viranhaltijoiden tulee valvoa, että heidän vastuualueellaan tehtävissä tilauksissa ja oſtoissa noudatetaan voimassa olevia hankintasopimuksia.

Kiertäviä kauppiaita ei tule ottaa vastaan. Tuote-eſittelyihin ei tarvitſe ſuoſtua. Sähköposti-mainonnan kautta tuleviin tarjouksiin ei ſaa ſitoutua tai tehdä hankintoja niitä käyttäen.

### 5. Hankintojen valvonta ja muutokſenhaku

Muutokſenhauſta hankinta-aſioissa ſäädetään hankintalaissa. EU-hankinnoissa, kansallisen kynnysarvon ylittäviſsä hankinnoissa ja ſote-palveluhankinnoissa on kaksi muutokſenhakureittiä: hankintaokaiſu hankintayksikölle ja aſian ſaattaminen markkinaoikeuden käſiteltäväksi. Hyvinvointialueen hallintoſäännön mukaan hankintaokaiſun käſittelee aina hankintapäätökſen tehnyt viranhaltija tai toimielin.

Mikäli hankintaokaiſu johtaa uuteen hankintapäätökſeen, tämä on täysiin uusi päätöſ, jolloin proſeſsi ja valitusajat alkavat aluſta. Oikeuſſuojakeinoja, joihin aſianosainen voi hankintaproſeſsin yhteydeſsä turvautua ovat hankintaokaiſuvaatimus ja markkinaoikeuſvalitus. Nämä oikeuſſuojakeinot ovat rinnakkaiſia toimia, joihin aſianosainen voi turvautua vaihtoehtoiſeſti tai ſamanaikaiſeſtikin. Oikeuſſuojakeinot on kuvattu hankintalain luvuſsa 16.

Muutokſenhakuun oikeutetuksi aſianosaiſeiksi ſaatetaan uſein katſoa myöſ alalla toimiva yritys, joka katſoo ſillä olleen mahdolliſuudet menestyä virheettömäſſä hankintamenetelyſſä.

Hankintojen yleinen valvonta kuuluu Kilpailu- ja kuluttajaviraſton (KKV) vastuulle. Yleiſen valvonnan tarkoituksena on varmistaa yleisen edun ſekä veronmaksajien ja julkisten varojen käytön tehokkuuden kannalta keſkeiſten periaatteiden, kuten julkisten hankintojen menettelyjen avoimuuden ja ſyrjimättömyyden ſekä tehokkaasti kilpailutettujen hankintamenettelyjen toteuttaminen. Kilpailu- ja kuluttajaviraſto valvoo ſekä hankintalain että erityiſalojen hankintalain noudattamista ja jonne kuka tahansa voi tehdä toimenpidepyynnön katſoessaan hankintayksikön menetelleen hankintalainſäädännön vaiſaiſeſti.

KKV:n toteuttama valvonta ja ſen käytöſſä olevat toimenpiteet eivät vaikuta tarjoajien ja muiden aſianosaisten mahdolliſuuteen hakea muutosta ſäännönmukaiſin muutokſenhakukeinoin taikka muiden tahojen mahdolliſuuteen tehdä hallintolain mukainen hallintokantelu muulle viranomaiſelle.

Hankintoja valvovat myöſ tarkaſtulautakunta ja tilintarkaſtajat.

Aluevaltuuston asettama tarkastuslautakunta arvioi toiminnan ja palvelujen järjestämisen, mukaan lukien sopimuksenhallinnan tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. (hyvinvointialuelaki 125 §, tarkastuslautakunnan tehtävät).

Tilintarkastajat julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti tarkastavat hyvinvointialueen tilikauden hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen sekä antaa tilintarkastuskertomuksen tilikaudesta ja esittää, onko tilinpäätös hyväksyttävä ja voidaanko tilivelvollisille myöntää vastuuvapaus.

Jos tilintarkastaja havaitsee, että hyvinvointialueen hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin lakia tai valtuuston päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, tilintarkastuskertomuksessa on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus.

### 5.1. Valvontatoimielin

Jokainen, joka katsoo hankintayksikön menetelleen lain vastaisesti, voi tehdä Kilpailu- ja kuluttajavirastolle toimenpidepyynnön menettelyn lainmukaisuuden tutkimiseksi. Toimenpidepyynnön tekemiseen ja käsittelyyn sovelletaan, mitä hallintolain 8 a luvussa säädetään hallintokantelusta. Toimenpidepyynnön käsittely raukeaa, jos kilpailu- ja kuluttajavirasto katsoo toimenpidepyynnön kohteena olevan teon antavan hallintolain 53 c §:n mukaisesti aiheen ryhtyä toimenpiteisiin tässä tai muussa laissa säädetyn menettelyn käynnistämiseksi. Kilpailu- ja kuluttajavirasto voi ottaa toimivaltaansa kuuluvan asian tutkittavakseen myös omasta aloitteestaan.

Yleisenä keinona kilpailu- ja kuluttajaviraston valvonnassa on hallinnollisen ohjauksen antaminen hankintayksiköille. Lisäksi kilpailu- ja kuluttajavirasto voi tehdä markkinaoikeudelle esityksiä kokonaan ilmoittamatta jääneistä tai ilmeisen puutteellisesti ilmoitetuista suoraan hankinnoista, myös sopimuskauden aikana. Kilpailu- ja kuluttajavirasto voi myös kieltää suorahankintapäätöksen täytäntöönpanon. Esitykset markkinaoikeudelle voivat koskea seuraamusten (sopimuksen tehottomuus, sopimuskauden lyhentäminen, seuraamusmaksu) määräämistä hankintayksikölle.

### 5.2. Hankintaoikaisu

Hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä yhdeksänkymmenen (90) päivän kuluessa siitä, kun oikaisun kohteena ollut päätös on tehty (hankintalaki 132–133 §, erikoisalojen hankintalaki 123 §). Hankintaoikaisu voi perustua virheelliseen lain soveltamiseen tai asiassa ilmenneeseen uuteen tietoon, joka voi vaikuttaa päätökseen.

Hankintaoikaisua voidaan käyttää myös tilanteessa, jossa hankintapäätöksen tekemisen jälkeen sopimusneuvottelut valitun tarjoajan kanssa kariutuvat tai kyseinen tarjoaja ei kykene toteuttamaan hankintaa. Osapuolia sitova voimassa oleva sopimus estää hankintayksikköä jo sopimusoikeudellisesti muuttamasta yksipuolisesti sopimuksen tekemiseen johtanutta

ratkaisuaan. Jos osapuolet kuitenkin irtautuvat tehdystä sopimuksesta sopimusehtojen mukaisesti ja hankintaoikaisulle varattu määräaika on tämän jälkeen edelleen voimassa, voi hankintayksikkö käyttää edelleen hankintaoikaisua.

Asianosaisen on esitettävä hankintaoikaisuvaatimus neljäntoista (14) päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä tai muusta ratkaisusta. Vireille tulo tavasta riippumatta hankintaoikaisun vireille tulosta on ilmoitettava niille, joita asia koskee; käytännössä siis asianosaisille, joille saattaisi syntyä muutoksenhakuoikeus hankintaoikaisua koskevaan päätökseen.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen voi olla vireillä samanaikaisesti hankintaoikaisun kanssa. Jos hankintaoikaisuna käsiteltävästä asiasta on samalla vireillä valitus markkinaoikeudessa, tulee hankintayksikön ilmoittaa markkinaoikeudelle hankintaoikaisun käsittelystä sekä siinä annettavasta päätöksestä.

Hankintaoikaisun tekee tai hankintaoikaisuvaatimukseen ratkaisun antaa se, jolla on hallintosäännön, delegointisäännön tai toimintasäännön mukaan ratkaisuvallta kyseisen suuruista hankintaa tehtäessä. Käytännössä kyse on siis samasta viranhaltijasta tai viranomaisesta, joka on antanut hankintaa koskevan päätöksen.

Hankintaoikaisuvaatimuksen hylkäävä päätös ei ole muutoksenhakukelpoinen. Jos ratkaisu kuitenkin muuttuu hankintaoikaisun seurauksena, alkaa hankintaoikaisuun annetusta päätöksestä kulua uusi muutoksenhaku-aika.

### 5.3. Valitus markkinaoikeuteen

Hankintapäätöksestä tai muusta hankintayksikön tekemästä ratkaisusta, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan, voi valittaa markkinaoikeuteen. Puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta voi valittaa vain, jos markkinaoikeus myöntää valitusluvan.

Valitus on tehtävä neljäntoista (14) päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja sai tiedon päätöksestä valitusosoituksineen. Suorahankinnoissa valitusaika luetaan suorahankintailmoituksen julkaisemisesta.

Muutosta hakevan on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuteen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Valituksen tultua vireille markkinaoikeus voi kieltää, keskeyttää tai sallia hankintapäätöksen täytäntöönpanon taikka määrätä hankintamenettelyn muutoin keskeytettäväksi väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi.

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluviin kynnysarvon ylittäviin hankintoihin ei voi hakea muutosta hyvinvointialuelain, hallintolain eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain perusteella.

## 5.4. Muutoksenhaku pienhankinnoissa

Kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa eli pienhankinnoissa hankintapäätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen vaatimuksen hankintaoikaisusta. Hankintaoikaisun voi siis tehdä myös pienhankinnoissa, jotka eivät muutoin kuulu hankintalain soveltamisalaan. Pienhankintaa koskevaan päätökseen voi hakea muutosta myös hyvinvointialuelain mukaisilla muutoksenhakuukeinoilla, joita ovat ensi vaiheessa oikaisuvaatimus ja siihen annetun ratkaisun jälkeen aluevalitus.

Muutoksenhakuohjeesta tulee ilmetä, että muutoksenhakijalla on vaihtoehtoinaan joko hankintalain mukainen hankintaoikaisuvaatimus tai hyvinvointilain oikaisuvaatimus. Jos asianosaisen oikaisuvaatimuksesta ei käy ilmi, kummasta oikaisuvaatimuksen lajista on tarkoitettu olevan kyse, tulee asia käsitellä hankintalain mukaisena hankintaoikaisuna. Pienhankinnoista tehtyjä päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuden tutkittaviksi. Hankintaoikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen, jolla hankintapäätöstä ei ole muutettu, ei voi hakea muutosta.

Hyvinvointialueen asukas voi hakea pienhankintapäätökseen muutosta vain hyvinvointilain mukaisilla muutoksenhakuukeinoilla.

On huomattava, että toimivalta hankintaoikaisuasian ratkaisemiseen on pääsääntöisesti hankintapäätöksen tehneellä viranhaltijalla tai viranomaisella, joka on usein eri taho kuin hyvinvointilain mukaisen oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin

## 6. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

### 6.1. Asiakirjajulkisuus

Hankintapäätöksen julkisuutta säätelee laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999). Hankintapäätös on asianosaisjulkinen, kun päätös on allekirjoitettu tai vastavalla tavalla varmennettu. Aluehallitus voi halutessaan päättää hyväksyä ja tarkastaa pöytäkirjan hankintaa koskevan pykälän osalta kokouksessa. Aluehallituksen esityslistalla julkaitaan tieto hankinta-asian käsittelystä lyhennettynä tiivistelmänä. Tiivistelmässä kerrotaan oleellinen tieto hankinnasta, taustoista, menetelmistä, aikataulusta, tarjouspyynnöstä, tarjouksista, vertailun tekemisestä ja sopimuksesta.

Tieto tarjousvertailusta, soveltuvuusehtojen täyttymisestä ja valituksi esitetystä toimijasta on tässä vaiheessa vielä salassa pidettävä tieto.

Hankintapäätöksen jälkeen asianosaisella tarjoajalla on oikeus hankinta-asian käsittelyssä syntyneeseen aineistoon kuten tarjousvertailuun ja toisten tarjoajien tarjouksiin liikesalaisuuksia lukuun ottamatta voidakseen arvioida mahdollisen muutoksenhaun tarpeellisuuden.



Hankinta-asiakirjat tulevat kokonaisuudessaan yleisöjulkisiksi liikesalaisuuksia lukuun ottamatta, kun sopimus on solmittu. Hyvinvointialueen viranomaisen harkinnassa on, halutaanko hankinta-asiasta julkaista tietoa ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

Hyvinvointialueen avoimuuden periaatetta koskevan linjauksen mukaan hankintapäätös julkaistaan valitusajan kuluttua hyvinvointialueen internet-sivuilla. Päätöksen liitteitä ei kuitenkaan julkaista. Liikesalaisuudet on poistettava julkisuuteen tulevasta päätöksestä.

Julkisuuslain mukaan tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu (6 § 1 mom. 2 kohta). Hankintaa ja urakkaa samoin kuin muuta tarjousten perusteella ratkaistavaa oikeustointia koskeva tarjouksen täydennyspyyntö ja tarjousasian käsittelyä varten laaditut selvitykset ja muut asiakirjat tulevat julkiseksi, kun sopimus asiassa on tehty (6 § 1 mom. 3 kohta). Julkista hankintaa koskevat osallistumishakemukset, tarjoukset sekä muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkisiksi vasta, kun sopimus asiassa on tehty (7 § 2 mom.). Asiakirjat saattavat sisältää jossain määrin liikesalaisuutena salassa pidettävää tietoa. Liikesalaisuutena voidaan pitää tietoa, jolla on taloudellista arvoa ja joka ei ole yleisesti tiedossa. Esimerkiksi tuotantomenetelmiä ja yksikköhintoja pidetään vakiintuneesti liikesalaisuuksina. Tarjouksen kokonaishinta ei kuitenkaan koskaan voi olla liikesalaisuus.

Tarjoajia tai ehdokkaita on tarkoituksenmukaista pyytää esittämään tarjouksissa ja/tai osallistumishakemuksissa annettavat liikesalaisuuden piiriin luettavat tiedot tarjousasiakirjan liitteissä. Tarjoajan tai ehdokkaan omilla käsityksillä tietyn tiedon liikesalaisuusluonteesta voi olla merkitystä asian arvioinnille, mutta liikesalaisuuden ja muun salassapitoperusteen tunnusmerkit arvioi viime kädessä itsenäisesti hankintayksikkö.

Hankinta-asiakirja on aina (julkiseksi tultuaan) julkinen muilta kuin salassa pidettäviltä osiltaan.

## 6.2. Asianosaisjulkisuus

Hankinta-asiakirjat tulevat kaikille julkisiksi edellä selostettuina ajankohtina.

Hankintaan osallistunut yritys tai muu asianosainen (esim. alalla toimiva yritys) voi kuitenkin julkisuuslain 11 §:n perusteella saada hankinta-asiakirjasta (mm. toisen tekemä tarjous) tiedon aina jo samalla hetkellä, kun hankintapäätös annetaan tiedoksi. Asianosaisetkaan eivät kuitenkaan voi saada tietoa toistensa liikesalaisuuksista tai muista salassa pidettävistä tiedoista.

## 7. Hankintaprosessien kulku

### 7.1. Kynnysarvon ylittävät hankinnat



## 7.2. Pienhankinnat

