

PARGAS



PARAINEN

# Hankintaohje Paraisten kaupunki

Kaupunginhallituksen 15.5.2023 hyväksymä  
Päivitetty versio (alkuperäinen asiakirja 23.5.2022)

# Sisällysluettelo

1 Johdanto.....	2
2 Vastuun jakautuminen .....	2
3 Sovellettavat säännöt ja lainsäädäntö .....	3
4 Hankintojen periaatteet .....	4
5 Hankintojen suunnittelu ja valmistelu .....	5
5.1 Hankintojen suunnittelu .....	5
5.2 Markkinakartoitus .....	6
5.3 Ennakoidun arvon laskeminen .....	6
5.4 Hankintojen jakaminen osiin.....	6
6 Kynnysarvot .....	8
7 Pienhankinnat .....	9
7.1 Kaksi tapaa tehdä pienhankinta.....	9
7.2 Pienhankintaprosessin pääpiirteet .....	11
7.3 Tarjouskilpailu.....	12
7.4 CLOUDIA-pienhankintajärjestelmä .....	15
7.5 Sanasto pienhankinnoissa .....	15
8 Kansalliset hankinnat.....	17
9 EU-hankinnat.....	18
10 Mahdolliset hankintamenettelyt .....	19
11 Sähköinen hankintajärjestelmä.....	20
12 Hankintapäätös ja hankintasopimus.....	21
12.1 Hankintapäätös .....	21
12.2 Hankintasopimus .....	21
12.3 Yleiset sopimusehdot .....	23
13 Hankintamenettelyn keskeyttäminen .....	23
14 Hankinta-asiakirjojen julkisuus .....	23
15 Muutoksenhaku .....	24
15.1 Hankintaoikaisu .....	24
15.2 Valitus markkinaoikeuteen .....	24
15.3 Kuntalain tai oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain mukainen muutoksenhaku .....	25
15.4 Kansallisen kynnysarvon alittava hankinta.....	25
15.5 Kansallisen kynnysarvon ylittävä hankinta.....	25
15.6 Tietosuoja.....	25

## 1 Johdanto

Paraisten kaupungin hankintaohjeen tarkoituksena on ohjeistaa, miten tavaroiden, palvelujen ja urakoiden hankinnat käytännössä toteutetaan. Hankinnoiksi määritellään osto, leasing ja vuokraus.

Tämä asiakirja on työväline, joka toimii kaupungin viranhaltijoiden ja poliitikkojen ohjeistuksena hankinta-asioissa.

Julkisista hankinnoista annetun lain mukaisesti Paraisten kaupunki muodostaa yhden hankintayksikön.

Kaupungin tytäryhtiöt Länsi-Turunmaan Vuokratalot Oy, Paraisten Kaukolämpö Oy ja Paraisten Urheilu- ja Nuorisotalo Oy kuuluvat Paraisten kaupungin kaupunkikonserniin.

## 2 Vastuun jakautuminen

Kaupunginvaltuusto vastaa kaupungin hankintastrategian vahvistamisesta ja tarkistamisesta.

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin hankintaohjeen vahvistamisesta ja tarkistamisesta.

### Hankintavaltuudet

Paraisten kaupungin hallintosäännön §:n 31 mukaan toimialajohtajat vastaavat toimialansa hankinnoista ja päättävät niistä kaupunginhallituksen antamien valtuuksien rajoissa.

IT-päällikkö päättää hallintosäännön §:n 38 mukaan tietotekniikkapalvelujen hankinnoista sopimuksien määrittämässä rajoissa ja kaupunginhallituksen hyväksymän talousarvion puitteissa.

### Hankintojen rajat

Toimialajohtajilla on oikeus

- päättää oman toimialansa tavaroiden ja palvelujen hankinnoista ja oikeus tehdä sopimuksia kyseisistä hankinnoista, kun tarkoitusta varten on varattu määrärahat kaupungin käyttötalousarviossa
- päättää tavaroiden ja palvelujen hankinnoista ja oikeus tehdä sopimuksia kyseisistä hankinnoista, kun niitä varten on varattu määrärahat kaupungin investointitalousarviossa asianomaiselle monijäseniselle toimielimelle.

### Oikeus tehdä hankintasopimuksia

Tavaroiden ja palvelujen hankinnasta päättävä tekee sopimuksen kyseisestä hankinnasta.

Kiinteän omaisuuden ostamista koskevat sopimukset (kaupunkikirjat) allekirjoitetaan siten kuin hallintosäännön §:ssä 181 säädetään asiakirjojen allekirjoittamisesta.

### **Oikeus siirtää päätösvaltaa**

Toimialajohtajat voivat kaupungin hallintosäännön §:n 31 mukaisesti delegoida päätösvaltaa alaisilleen viranhaltijoille.

### **Päätösvalan siirtämisen rajat**

Toimialajohtajilla ei ole oikeutta siirtää tavaroiden ja palvelujen hankintoja koskevaa päätösvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille, jos hankinnan arvo on yli 300 000 euroa.

Tekniselle päällikölle päätösvalta voidaan siirtää ilman euromääräisiä rajoituksia.

### **Esteellisyys**

Esteellisyydestä on säädetty kuntalaissa ja hallintolaissa. Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankinnan valmisteluun, esittelemiseen eikä päättämiseen, hankinnan valvontaan ja vastaanottoon eikä muutoinkaan hankintaan liittyvien asioiden käsittelyyn.

Hankintoja kilpailutettaessa kilpailutukseen osallistuvien henkilöiden tulee aina huomioida mahdollinen esteellisyys osallistua kilpailutuksen valmisteluun. Henkilö voi olla esteellinen osallistumaan kilpailutuksen valmisteluun esimerkiksi silloin, jos hänen sukulaisensa tai lähipiiriin kuuluva henkilö on tarjouksen tekijä tai toimii tarjouksen tekijän päättävissä elimissä tai kilpailutuksen valmistelusta on muuten odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa kilpailutuksen valmisteluun osallistuvalla henkilöllä. Mikäli asianomainen henkilö epäilee olevansa esteellinen, tulee hänen jäävätä itsensä jo kilpailutuksen alkuvaiheessa.

### **Organisointi**

Kaupungin hankintatoimi talouden vastuualueella koordinoi kaupungin hankintoja yhteistyössä eri vastuualueiden kanssa ja sillä on kokonaiskuva toimialojen tarpeista kulloinkin ajankohtaisten hankintojen suhteen. Keskitetty hankintatoimi myös tarjoaa toimialoille ajankohtaista tietoa ja neuvontaa sekä vastaa alan sisäisistä täydennyskoulutuksista ja strategisesta kehittämistyöstä.

## **3 Sovellettavat säännöt ja lainsäädäntö**

Tässä ohjeessa annettuja määräyksiä noudatetaan kaupungin tai kuntakonsernin hankintayksiköiden tekemissä hankinnoissa. Ohjetta päivitetään, kun sitä on tarpeen tarkistaa tai täsmentää.

Kansalliset kynnysarvot ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa sovelletaan lakia julkisista hankinnoista (1397/2016) ja lakia vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista (1398/2016). Näissä hankinnoissa sovelletaan myös Suomen Kuntaliiton antamia kuntien yleisiä hankintaohjeita ja EU:n hankintadirektiivejä.

Kaikissa hankinnoissa huomioidaan Paraisten kaupungin hankintastrategia. Sama koskee kuntalain ja hallintolain määräyksiä siltä osin kuin ne ovat relevantteja.

## 4 Hankintojen periaatteet

Hankinnoissa otetaan huomioon sosiaalinen, ekologinen ja taloudellinen kestävyys. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet. Kaupungin on kohdeltava toimittajia ja hankintamenettelyn osallistujia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

### Tasapuolisuus

Tarjouspyyntöä tai muita hankinta-asiakirjoja ei saa laatia siten, että hankinnan kohteen määrittely asettaa tarjoajat epätasa-arvoiseen asemaan. Tarjoajien ja tarjousten arvioinnissa tasapuolisuusvaatimus edellyttää, että asetetut vaatimukset koskevat samalla tavoin kaikkia tarjoajia. Toisiinsa rinnastettavia tapauksia ei saa kohdella eri tavoin eikä erilaisia tilanteita kohdella samalla tavoin, ellei tällainen kohtelu ole objektiivisesti perusteltua.

### Syrjimättömyys

Ehdokkaita ja tarjoajia on kohdeltava julkisissa hankinnoissa samalla tavalla riippumatta sellaisista tekijöistä, jotka eivät liity hankinnan toteuttamiseen. Tällaisia tekijöitä ovat erityisesti ehdokkaiden tai tarjoajien kansallisuus taikka sijoittautuminen johonkin jäsenvaltioon tai alueelle. Syrjimätön kohtelu edellyttää siten myös, että eri paikkakunnilta olevia ehdokkaita tai tarjoajia kohdellaan samalla tavoin kuin esimerkiksi oman kunnan yrityksiä. PK-yritysten huomioiminen on sallittua esim. hyväksymällä osatarjoukset. Näin ylläpidetään markkinoilla kilpailua ja mahdollistetaan uusien yritysten ja liikeideoiden syntymistä.

### Avoimuus

Avoimuus tarkoittaa pienhankinnoissa, että hankintaprosessi on toteutettu annettujen ohjeiden mukaisesti hankinnan arvo ja luonne huomioiden. Avoimuusperiaate edellyttää, että hankinnasta ilmoitetaan siten, että potentiaaliset tarjoajat saavat siitä tietää, tarjouskilpailun ratkaisemisesta tiedotetaan tarjouskilpailuun osallistuneille ja että hankintaa koskevat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia. Avoimuusperiaatteesta johtuen tarjouspyyntö on saatettava avoimesti kaikkien halukkaiden saataville tai niille, jotka esimerkiksi rajoitetussa menettelyssä on valittu tarjousmenettelyyn.

Avoimuusperiaatteen toteuttamista rajoittavat eräät salassapitotarpeet, jotka on yksilöity viranomaisten toiminnan julkisuutta koskevassa lainsäädännössä.

### Suhteellisuus

Suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyn vaatimukset ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa. Hankinnan vaatimukset ja toimintamallit suhteutetaan pienhankinnan arvoon ja luonteeseen. Esimerkiksi tarjoajien soveltuvuusehtojen asettamisessa on huomioitava hankinnan luonne ja arvo. Samaten tarjouspyynnön sisältöön tai tarjousmenettelyn ehtoihin liittyvien vaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan laatuun nähden. Suhteellisuusperiaatteen on katsottu oikeuskäytännössä merkitsevän myös kohtuullisuuden vaatimusten huomioon ottamista. Esim. hankintayksikkö ei saa asettaa liian korkeita liikevaihtovaatimuksia tarjouskilpailuun osallistuville toimittajille.

Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ja pyrittävä järjestämään niin, että myös pienet ja keski suuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin.

Hankintoja tehtäessä on huomioitava myös hyvän hallinnon yleiset periaatteet.

Hankintayksikön on hankinnoissa otettava huomioon kestävä kehitys, tuotteiden ja niiden pakkausmateriaalien ympäristövaikutukset ja -kuormitukset sekä kierrätysmahdollisuudet tavaran tai rakennusmateriaalin koko elinkaaren aikana. Huomioon on otettava myös sosiaaliset (esim. työllistävä vaikutus) ja eettiset näkökohdat. Arvioitaessa näiden näkökohtien huomioon ottamista ja sitä, missä laajuudessa ne tulee ottaa huomioon, tulee kiinnittää huomiota muun muassa alan olosuhteisiin, potentiaalisten toimittajien määrään ja kustannusvaikutuksiin.

## 5 Hankintojen suunnittelu ja valmistelu

### 5.1 Hankintojen suunnittelu

Suunnitteluvaiheessa tulee päättää, mitkä hankinnat tehdään kaupungin koko organisaation näkökulmasta keskitetysti ja mitkä hajautetusti toimialoilla. Kun hankinta on huolellisesti suunniteltu, on sille helpompi asettaa tarkoituksenmukaiset tavoitteet ja luoda pohja onnistuneelle sopimuskaudelle.

Hankinnan suunnitteluun ja valmisteluun on varattava riittävästi aikaa, sillä valmistelu ja kilpailutus vaativat suuremmissa hankinnoissa yleensä kuukausia.

Kilpailuttamisessa noudatettavat menettelytavat on määriteltävä ennen kilpailutuksen käynnistämistä. Ryhtyessään suunnittelemaan hankintaa ja valitsemaan hankintamenettelyä hankintayksikön on huomioitava ainakin

- hankinnan luonne
- onko kyseessä kertaluontoinen vai toistuva hankinta
- onko kyseessä säännöllisesti vai epäsäännöllisesti toistuva hankinta
- hankinnan ennakoitu arvo
- laatutekijöiden merkitys
- elinkaarikustannukset ja
- markkinoilla oleva tarjonta
  - hankinnan jakaminen osiin (PK-yritykset)
  - markkinavuoropuhelu
  - yritysvaikutusten arviointi.

Käytettävä hankintamenettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä ja hankinnan kulku ja luonne on kuvattava siten, että tarjoajat tietävät oman roolinsa.

Kilpailutusta valmisteltaessa on varmistettava palvelujen saatavuus häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Hankittaessa kaupungin vastuulla olevia elintärkeitä palveluja tai niiden järjestämiselle välttämättömiä tavaroita on hankintasopimuksia tehtäessä varmistettava, että toimittaja sitoutuu ja pystyy toimittamaan palveluja ja tavaroita myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Toimiakseen kustannustehokkaasti toimialojen on samankaltaisten tavaroiden ja palvelujen kyseessä ollessa tehtävä yhteistyötä toimialarajojen ylitse. Hankinnat on ensisijaisesti tehtävä yhteisesti ja keskitetysti. Kaupunki pyrkii tekemään puitejärjestelyjä/vuosisopimuksia myös pienemmistä hankinnoista tavoitellen näin kokonaistaloudellista etua.

Hankinnoissa, joissa voidaan saavuttaa kustannussäästöjä, kaupunki tekee yhteistyötä muiden yhteishankintayksiköiden, kuten esimerkiksi Hansel Oy:n kanssa. Nämä organisaatiot kilpailuttavat ja neuvottelevat asiakkaidensa puolesta puitejärjestelyjä ja hankintasopimuksia sekä vastaavat sopimushallinnasta.

Toimialojen on pyrittävä myös tarkoituksenmukaiseen yhteistyöhön muiden kuntien ja hankintarenkaiden kanssa.

## 5.2 Markkinakartoitus

Ennen kuin hankintayksikkö aloittaa hankintamenettelyn tulee tehdä markkinakartoitus ja järjestää markkinavuoropuhelu (infotilaisuus) hankinnan valmistelemiseksi ja toimittajien informoimiseksi tulevaa hankintaa koskevista suunnitelmista ja vaatimuksista. Markkinakartoituksen tavoitteena on tunnistaa, millaisia toimittajia on olemassa, ja saada tietoa markkinoilla olevista ratkaisumahdollisuuksista ja kerätä markkinatietoa päätöksenteon pohjaksi. Käytettäviä keinoja ovat mm. tietopyynnöt hankintailmoitukset.fi-sivustolla (Hilmassa) taikka vapaamuotoiset dialogit tai tarkempi tekninen vuoropuhelu (vuoropuhelu, jossa hankintayksikkö pyytää potentiaalisilta toimijoilta tarjouspyyntöluonnosta). Tietoja voi saada myös yritysten verkkosivuilta, alan messuilta ja muilta vastaavan hankinnan tehneiltä hankintayksiköiltä.

Hankintayksikkö voi antaa tietoa toimittajille hankintaa koskevista suunnitelmista ja vaatimuksista esimerkiksi järjestämällä avoimen infotilaisuuden, josta on tiedotettu julkisesti kaupungin verkkosivuilla. Alustava tarjouspyyntö voidaan lähettää potentiaalisille tarjoajille kommentoitavaksi. Tarkoituksena on selvittää hankinnan sisällön vaatimusten selkeys ja ymmärrettävyys, jotta kilpailutuksessa saadaan vertailukelpoisia tarjouksia. Toimittajilta saatuja tietoja tulee käsitellä kriittisesti niin, etteivät yksittäisen toimittajan esittämät näkemykset ohjaa tarjouspyynnön laatimista liikaa siten, että tarjouspyyntö muodostuu syrjiväksi muita toimittajia kohtaan.

Markkinakartoitus ei saa johtaa kilpailun vääristymiseen tai 3 §:n mukaisten syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn.

## 5.3 Ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa sen perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa, mahdolliset optio- ja pidennysehdot huomioon ottaen. Toistaiseksi tai määrittelemättömän ajan voimassa olevan sopimuksen ennakoidun arvon laskennassa käytetään kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48 eli neljän vuoden kokonaishintaa.

Käyttöoikeussopimuksen ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä hankintayksikön arvioimaa sopimuksensaajan sopimuksen voimassaoloaikana tuottamaa liikevaihtoa ilman arvonlisäveroa.

## 5.4 Hankintojen jakaminen osiin

Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ja pyrittävä järjestämään niin, että myös pienet ja keskiuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Tätä voidaan edistää antamalla mahdollisuus jättää osatarjouksia tai osittamalla hankintoja järkevästi.

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi. Tavarahankintaa tai palveluhankintaa ei myöskään saa liittää rakennusurakkaan tai hankintoja muutoin yhdistellä keinotekoisesti hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi.



## 6 Kynnysarvot

Hankinnat jakautuvat

- hankintalain kynnysarvot alittaviin hankintoihin (pienhankinnat)
- kansalliset kynnysarvot ylittäviin, mutta EU-kynnysarvojen alle jääviin hankintoihin (kansalliset hankinnat) sekä
- EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin (EU-hankinnat).

<b>Kansalliset kynnysarvot (ilman arvonlisäveroa)</b>	
Hankinnan laji	Kynnysarvo (euroa)
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60 000
Rakennusurakat	150 000
Sosiaali- ja terveyspalvelut (liite E, kohdat 1–4)	400 000
Muut erityiset palvelut (liite E, kohdat 5–15)	300 000
Käyttöoikeussopimukset	500 000

<b>EU-kynnysarvot (ilman arvonlisäveroa), hankintalain 26 §</b>	
Hankinnan laji	Kynnysarvo (euroa)
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	215 000
Rakennusurakat	5 382 000

<b>EU-kynnysarvot (ilman arvonlisäveroa), erityisalojen hankintalain 13 § 1 mom., vesi- ja energiahuolto, liikenne ja postipalvelut</b>	
Hankinnan laji	Kynnysarvo (euroa)
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	431 000
Rakennusurakat	5 382 000

Kynnysarvot 1.1.2022 alkaen

Kansalliset kynnysarvot tai EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa sovelletaan lakia julkisista hankinnoista (1397/2016). Hankintalaki on rakenteellisesti jaettu neljään kokonaisuuteen:

- I osa – Yleiset säännökset (1–4 luvut)
- II osa – EU-kynnysarvon ylittäviä tavara- ja palveluhankintoja, rakennusurakoita ja suunnittelukilpailuja koskevat säännökset (5–10 luvut)
- III osa – Kansallisia hankintoja, sosiaali- ja terveyspalveluja sekä muita erityisiä palveluhankintoja sekä käyttöoikeussopimuksia koskevat menettelyt (11–13 luvut)
- IV osa – Kaikkien hankintojen yhteiset säännökset (14–17 luvut)

## 7 Pienhankinnat

Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansallisen kynnysarvon alittavia hankintoja.

Hankintalaki ei koske pienhankintoja, mikä merkitsee sitä, että asiaan ei voi hakea muutosta markkinaoikeudessa. Sen sijaan voidaan tehdä kuntalain 89 §:n mukainen oikaisuvaatimus tai julkisista hankinnoista annetun lain 132–135 §:n mukainen hankinta-oikaisu. Hyvää hallintotapaa on aina noudatettava.

Vaikka pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, tulee niissä noudattaa julkisten hankintojen peruseriaatteita, joita ovat avoimuus, suhteellisuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, suunnitelmallisuus, taloudellisuus ja kilpailuolosuhteiden hyödyntäminen.

### **Tavoite**

Tavoitteena pienhankinnoissa on tarkoituksenmukaisen ja laadukkaan tuotteen tai palvelun saaminen kustannustehokkaaseen hintaan.

Lisäksi kunta rohkaisee turvaamaan PK-yritysten osallistumismahdollisuudet. Paikallisten toimittajien tarjousmahdollisuudet huomioimalla vahvistetaan aluetaloutta, tuetaan työpaikkojen syntymistä kunnan ja maakunnan alueella ja edesautetaan alueen palveluvalikoiman laajenemista.

Pienhankinnat toteutetaan kevyillä ja joustavilla menetelmillä. Tavoitteena on saada luotettava näkemys hankittavan tavaran tai palvelun hintatasosta.

Pienhankinnat voidaan tehdä erilaisin hankintamenettelyin. Hankintamenettelyjä on kuvattu tarkemmin hankintaohjeessa.

### 7.1 Kaksi tapaa tehdä pienhankinta

#### **Suorahankinta**

Suorahankinnassa pienhankinta tehdään suoraan yhdeltä toimittajalta ilman kilpailutusta (alla oleva taulukko kohdat 1 ja 2). Hankinta voidaan toteuttaa suoraan ostamalla, jos hankinnan arvo on vähäinen (alle 30 000 euroa) tai tarjouskilpailun kustannukset ohittaisivat kilpailutuksessa saatavan hyödyn.

Suoraa hankintamenettelyä voi harkita, kun

- laatu- ja hintataso ovat tiedossa
- hankittavaa tavaraa ei ole muualta saatavissa tai
- kysymyksessä on lisähankinta.

Suorahankinnalla ei tarkoiteta tilauksia, jotka kunta tekee kilpailutettujen sopimusten puitteissa.

## Tarjouskilpailun järjestäminen

Määrältään 30 000 euroa suuremmat, mutta kuitenkin alle kansallisten kynnsarvojen jäävät hankinnat toteutetaan tarjouskilpailulla (alla oleva taulukko kohta 3). Tarjouskilpailussa hankinnan sisältö määritellään tarjouspyyntöön ja toimittajat tarjoavat tarjouspyynnön mukaisesti.

Tarjouskilpailut toteutetaan Cludia-pienhankintajärjestelmän kautta. Cludia-pienhankintajärjestelmä helpottaa hankintayksikön työtä, tekee koko prosessin hallitummaksi ja yhteneväisemmäksi ja vähentää virheiden mahdollisuutta. Pienhankintajärjestelmässä on paljon hankinnoissa auttavaa ohjeistusta ja sinne voi tallentaa tarjouspyyntömalleja tulevien hankintojen avuksi. Järjestelmä mahdollistaa myös pienhankintojen seuraamisen. Pienhankintajärjestelmän avulla hoituvat myös hankintailmoitukset, joten PK-sektorin tieto avoimista kilpailutuksista lisääntyy. Sähköisen palvelun avulla tarjoaminen on myös toimittajille helpompaa.

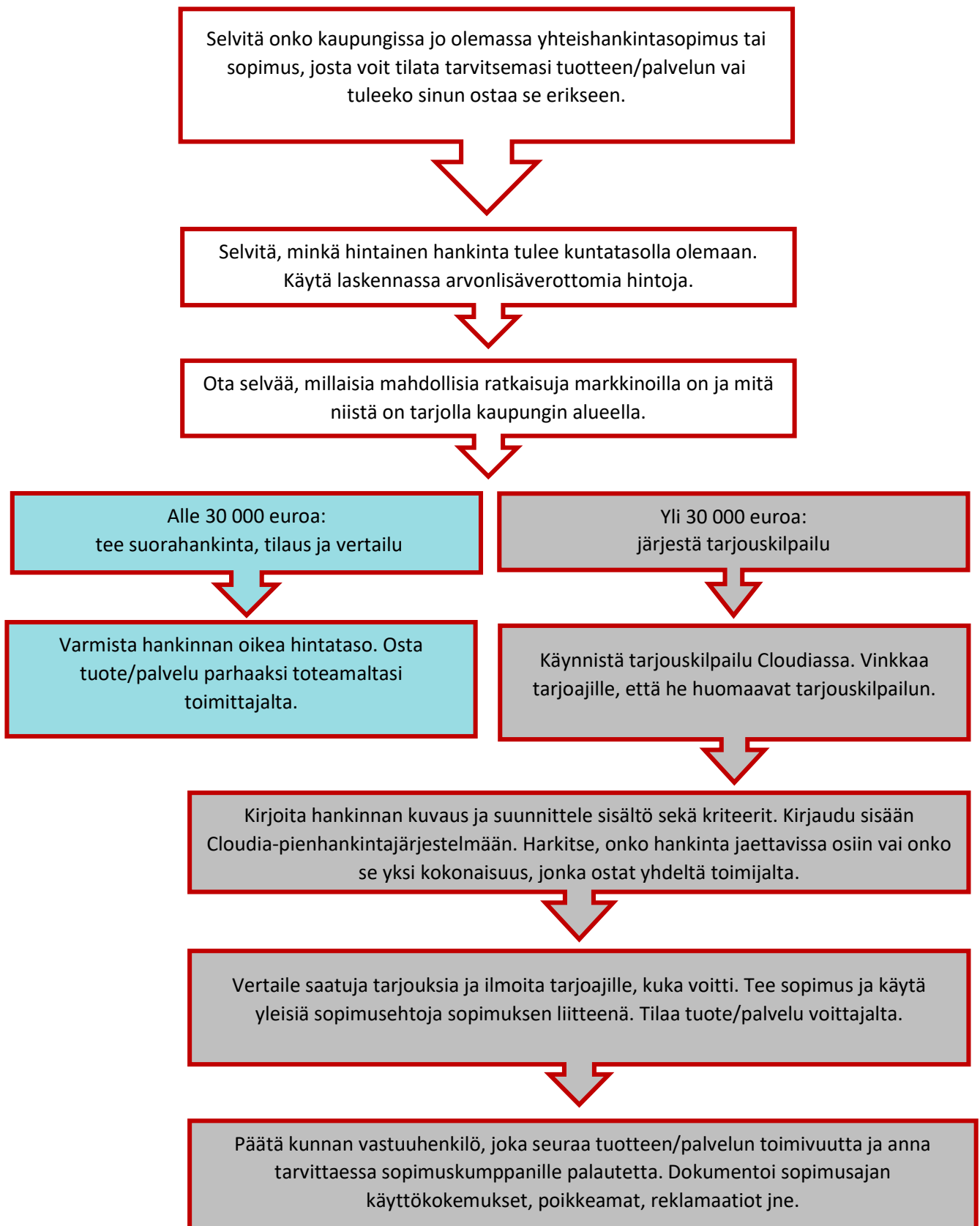
## Eurorajat pienhankinnan toteutustavan valitsemiseksi

### Huom! Kansalliset kynnsarvot luvussa 6.

<b>1 Suorahankinta</b>	<p>Alle 5 000 euron tavara- ja palveluhankinnat.</p> <p>Suorahankinta tehdään valitulta toimittajalta.</p> <p>Hintavertailu on kuitenkin tehtävä, sillä tavoitteena on tarkoituksenmukaisen ja laadukkaan tuotteen tai palvelun saaminen kustannustehokkaaseen hintaan.</p> <p>Ensisijaisesti on käytettävä olemassa olevia vuosisopimuksia tai puitejärjestelyjä.</p> <p>Dynastyssa ei tarvitse tehdä kirjallista hankintapäätöstä.</p>
<b>2 Hintatiedustelu</b>	<p>5 000–29 999 euroa.</p> <p>Hintatiedustelu tehdään vähintään kolmelle tarjoajalle esim. sähköpostilla tai nettivertailuna.</p> <p>Ensisijaisesti on käytettävä olemassa olevia vuosisopimuksia tai puitejärjestelyjä.</p> <p>Dynastyssa tehdään aina kirjallinen hankintapäätös, jos hintatiedot/tarjous on saatu usealta tarjoajalta. Päätös lähetetään tarjoajille ja julkaistaan kuten normaalit viranhaltijapäätökset verkossa. Hankintapäätökseen liitetään hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohje, Dynastyssa käytetään pienhankintojen mallipohjaa.</p>
<b>3 Sähköinen tarjouskilpailu</b>	<p>Yli 30 000 euron hankinnat.</p> <p>Hankinnat kilpailutetaan Cludia-pienhankintajärjestelmän kautta.</p> <p>Hankintapäätös tehdään Dynastyssa. Päätös lähetetään tarjoajille ja julkaistaan kuten normaalit viranhaltijapäätökset verkossa.</p> <p>Hankintapäätökseen liitetään hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohje, Dynastyssa käytetään pienhankintojen mallipohjaa.</p>

## 7.2 Pienhankintaprosessin pääpiirteet

Tarkemmat tiedot prosessista löytyvät luvusta 7.3.



## 7.3 Tarjouskilpailu

Sähköisen tarjouskilpailun suunnittelun ja toteuttamisen eri vaiheet

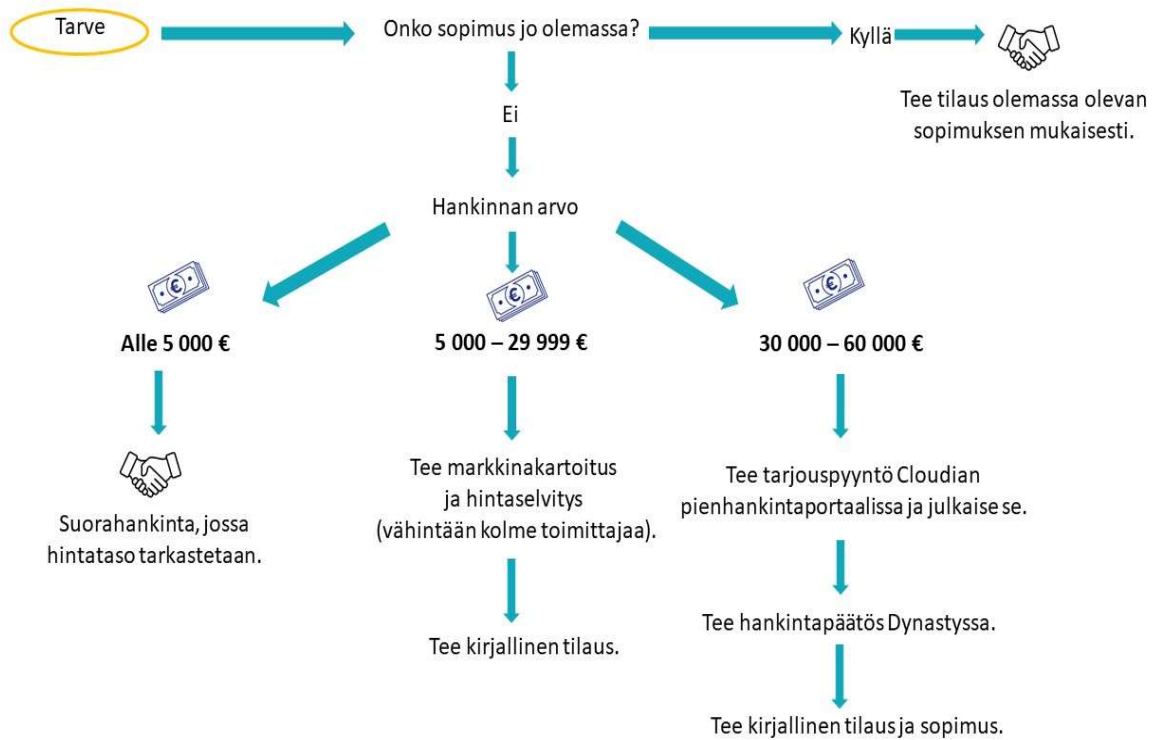
1. Selvitä, onko kaupungilla jo sopimus vastaavasta tuotteesta/palvelusta tai voimassa oleva toimittajasopimus (Dynasty).
2. Laske hankinnan kokonaisarvo huomioiden myös mahdolliset optiokaudet. Mikäli arvonlisäveroton hinta ylittää kansallisen kilpailutuskynnyksen, katso hankintaohje. Tarkista tuotteen/palvelun tarpeen laajuus kaupungissa, sillä hankinnan arvo tulee laskea ja hankinta toteuttaa koko kaupungin tarpeen, ei vain oman toimialasi tarpeen mukaan.
3. Selvitä, millaisia vaihtoehtoja markkinoilla on.
4. Selvitä, olisiko hankinnassa mahdollista hyväksyä osatarjouksia, jotta pienemmätkin yritykset voisivat tarjota.
5. Luo tarjouspyynnön sisältö.
  - a. Kuvaa kattavasti, mitä olet hankkimassa. Toimittajat päättävät kuvauksen perusteella kiinnostuksensa tarjouspyyntöön.
  - b. Kirjaa auki hankinnan vaiheet, jotta toimittajat näkevät, miten hankinta tulee etenemään.
  - c. Suunnittele tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan. Tarjoajille kannattaa asettaa kelpoisuusehtoja, jotka varmistavat tarjoajien kyvyn toteuttaa hankinta. Mikäli tarjoajilta odotetaan kelpoisuustodistuksia, kannattaa ne pyytää vain kilpailutuksen voittajaehdokkaalta.
  - d. Määrittele tuotteen/palvelun pakolliset vaatimukset. Huomioi, että laatua voi varmistaa hyvin pitkälle määrittämällä tuotteelle/palvelulle pakollisia vaatimuksia.
  - e. Kuvaa tarjouksen vertailuperusteet. Vertailuperusteita suunniteltaessa tulee huomioida, mitä on asetettu pakollisiksi vaatimuksiksi. Mikäli pakolliset vaatimukset ovat kattavat, vertailuperusteeksi voi tulla pelkkä hinta, tai hinnan rinnalle voi määrittää muita laatuvaatimuksia.
  - f. Suunnittele hankinnan keskeiset ehdot (esim. toimitusehdot, sopimusaika).
  - g. Varaa haluamasi aika kysymysten esittämiselle ja ilmoita, milloin vastaat niihin.
6. Lähetä tarjouspyyntö tarvittaessa 3–5 toimittajalle kommentoitavaksi ennen kilpailutuksen julkaisemista.
7. Avaa asia Dynastyssa, jotta se saa diaarinumeron. Dynastyn diaarinumeroa käytetään Cludiassa.
8. Luo kilpailutus Cludia-pienhankintajärjestelmään.
  - a. Toimittajat näkevät pienhankintamme osoitteessa <http://www.pienhankintapalvelu.fi/parainen>
9. Tarjousajan päätyttyä voittaja valitaan saatujen hyväksyttävien tarjousten perusteella ennalta määriteltyjen kriteerien perusteella. Tarjoukset käsitellään tarjouspyynnössä kuvailulla tavalla.
  - a. Myöhästyneitä tarjouksia ei oteta huomioon.
  - b. Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset hylätään.
  - c. Tarjoajia voidaan pyytää selventämään tai täydentämään tarjouksissa olevia tietoja ja asiakirjoja. Tämä tarkoittaa asiavirheiden tarkistamista tai puuttuvien liitteiden täydentämistä, sen sijaan hinnasta neuvottelu on kiellettyä.
10. Kilpailutetusta hankinnasta tehdään hankintapäätös, ja siihen liitetään oikaisuohje. Päätökseen tulee merkitä vähintään:
  - a. Tarjouksen jättäneiden yritysten nimet
  - b. Kuvaus hankintamenettelystä

- c. Tarjousten hintatiedot
- d. Päätös perusteluineen

Huom! Valitse Dynastyssa oikea pohja: ”Upphandlingsbeslut små”. Täytä oikeat yhteystiedot. Voittaneen tarjoajan kanssa tehdään tarvittaessa sopimus, jossa kannattaa viitata yleisiin sopimusehtoihin.

11. Tarjoukset ja muut hankinta-asiakirjat taltioidaan Dynastyssa.

### Prosessikuvaus pienhankinnoissa



## **Muuta tärkeää hankinnoissa huomioitavaa**

Tulevista hankinnoista kannattaa tiedottaa kaupungin nettisivuilla jo ennen kilpailutusta. Hankinnoissa, joissa on todennäköisesti tarvetta tarjoajien verkottumiseen, voidaan järjestää tarjoajille tarkoitettu infotilaisuus. Tarjoajat voivat tarjota ryhmittymänä tai toimia toistensa alihankkijoina.

Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus. Tarjoamiseen ja kysymysten esittämiseen varattava aika ovat kaupungin päätettävissä. Aikatauluja määritettäessä on tärkeää muistaa, että sallimalla tarjoajille enemmän aikaa tutustua tarjouspyyntöön ja jättää tarjous saa laadukkaampia tarjouksia. Määrittele siis realistinen aika lisäkysymysten kysymiselle, niihin vastaamiselle (kaikille tarjoajille on annettava samat tiedot) ja tarjousten jättöajalle.

Hankinnasta tehdään hankintapäätös, josta käy ilmi kuvaus hankintaprosessista, perustelut, hinta ja valittu toimittaja. Perusteluissa ilmoitetaan hylkäämisen perusteet, jos joku tarjoaja tai tarjous on hylätty, sekä kuvataan tarjousten vertailu. Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille. Hankintapäätökseen liitetään oikaisuohje. Määräaika hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen tekemiseen on tarjoajalla 14 päivää hankintapäätöksen tai muun hankintaa koskevan ratkaisun tiedoksisaannista. Sopimusta eikä tilausta ei suositella tehtäväksi ennen oikaisuajan päättymistä.

Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun oikaistavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty. Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.

Kansallisen kynnysarvon alittavasta hankinnasta tarjoajat eivät voi valittaa hankintalain perusteella markkinaoikeuteen, mutta myös KKV (Kilpailu- ja kuluttajavirasto) valvoo julkisten hankintojen lain mukaista toteutumista, erityisfokuksena heillä ovat suorahankinnat.

## **Julkisuus**

Hankinta-asioissa on noudatettava säädöksiä yleisten asiakirjojen julkisuudesta. Hankintapäätöksen jälkeen asiakirjat ovat asianosaisjulkisia ja hankintasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen yleisöjulkisia. Tarjoajia tulee muistuttaa hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä, että salassa pidettävä aineisto on eriteltävä tarjouksiin. Hinta ei voi olla liikesalaisuus eivätkä liikesalaisuuksia ole yleisesti tunnetut tiedot.

## **Sopimus**

Kaupunki on tilaajavastuulain mukaisesti velvollinen varmistamaan, että sopijapuoli on täyttänyt lakisääteiset velvoitteensa. Tämä tehdään voittaneen tarjouksen osalta ennen hankintasopimuksen laatimista. Kaupunki edellyttää toimittajan käyttävän Tilajavastuu.fi-palvelua, ja tämän on käytävä ilmi hankintailmoituksesta.

Sopimusten toteutumista tulee seurata aktiivisesti ja säännöllisesti. Sopimushinnat tulee tarkistaa laskutusvaiheessa, että ne täsmäävät sovittuun. Toimitettujen tavaroiden ja tuotettujen palvelujen tulee olla sellaisia, mitä on sovittu. Poikkeamatietoja tulee seurata, tilaajan on ilmoitettava toimittajalle toimituksessa ja/tai laskutuksessa havaituista puutteista ja virheistä sekä valvottava, että puutteet ja virheet korjataan asianmukaisesti.

## 7.4 CLOUDIA-pienhankintajärjestelmä

Cloudia-pienhankintajärjestelmää käytetään hankinnoissa seuraavasti:

1. Pyydä käyttäjätunnus ja salasana Cloudia-pienhankintapalvelun pääkäyttäjältä:  
Annukka Koskinen, kasvatus- ja koulutustoimiala, annukka.koskinen@parainen.fi  
Matias Jensén, tekniset tukipalvelut, matias.jensen@parainen.fi  
Mona Bäckman, tekniset tukipalvelut, mona.backman@parainen.fi  
Petra Mannström, talous, petra.mannstrom@parainen.fi
2. Mene osoitteeseen <https://kilpailutus.cloudia.fi>
3. Cloudia-pienhankintaportaalin oikeassa ylälaudassa on tukiportaali, josta löydät ohjeistusta Cloudia-pienhankintaportaalin käyttöön sekä kirjallisesti että videon muodossa.
4. Kun olet tutustunut ohjeisiin ja valmiina aloittamaan tarjouspyynnön suunnittelun, valitse kohta Kilpailutusjärjestelmä.
5. Tutustu mallipohjiin: etsi löytyykö nyt hankittavaa tuotetta tai palvelua lähellä olevaa tarjouspyyntöä ja tutustu siihen. Selaa myös muita mallipohjia niin voit saada ajatuksia mm. laadun määrittämiseksi tarjouspyyntöön. Samoin jos löydät samankaltaisen jo tehdyn tai keskeneräisen hankinnan, voit ottaa sen pohjaksi omaan hankintaasi.
6. Syötä hankintasi järjestelmään.
7. Jos tarvitset opastusta ja apua, ota yhteyttä Petra Mannströmiin, [petra.mannstrom@parainen.fi](mailto:petra.mannstrom@parainen.fi).

## 7.5 Sanasto pienhankinnoissa

### **Hankinnan tarkoituksenmukaisuus**

Mieti, mitä haluat hankinnan lopputulokseksi. Ts. millainen tavara tai palvelu vastaa käyttäjän tarvetta ja miten tähän tarpeeseen saadaan vastattua kustannustehokkaimmalla tavalla.

### **Suorahankinta**

Suorahankinta tehdään suoraan yhdeltä toimittajalta ilman kilpailutusta. Mikäli hankinnan hintataso tunnetaan, voi tehdä suoran tilauksen. Mikäli hankinnan hintatasoa ei tunneta, se tulee varmistaa. Hintavertailua voidaan tarvittaessa tehdä esimerkiksi selvittämällä hintatasoa puhelimitse tai perustuen lehti-ilmoituksiin tai verkkokauppojen päivähintoihin.

### **Hintatiedustelu**

Hintatiedustelun teossa voidaan hyödyntää Cloudia-pienhankintajärjestelmää tai se voidaan toteuttaa esim. kysymällä hintoja sähköpostitse.

### **Tarjouskilpailu**

Tarjouskilpailussa hankinnan sisältö määritellään tarjouspyyntöön ja toimittajat tarjoavat tarjouspyynnön mukaisesti. Tarjouspyyntö laaditaan mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti.

### **Yhteishankintasopimus**

Kunta voi olla mukana Hanselin, sairaanhoitopiirin tai muun toimijan yhteishankintasopimuksessa, jossa on kilpailutettu valmiiksi tietyt tavarat tai palvelut. Näin ollen kunnan ei tarvitse itse kilpailuttaa näitä, vaan voi tilata suoraan ko. tavaroita ja palveluja tarpeensa mukaisesti.



### **Puitejärjestely**

Puitejärjestely on sopimuskokonaisuus, joka tehdään yhden tai useamman toimittajan sekä hankintayksikön välille. Järjestelyn tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtävien hankintasopimusten ehdot.

### **Markkinaoikeus**

Hankintalain mukaisista hankinnoista (ei pienhankinnoista) voi valittaa markkinaoikeuteen. Asian voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi se, jota asia koskee, sekä tietyissä tapauksissa eräät viranomaiset. Valittajana voi olla lähinnä alalla toimiva yrittäjä, joka on osallistunut tarjouskilpailuun tai jonka osallistuminen tarjouskilpailuun on estynyt hankintayksiköstä johtuvasta syystä. Kunnan asukkailla tai kunnallisilla luottamushenkilöillä ei ole hankinta-asiassa oikeutta tehdä valitusta markkinaoikeudelle, elleivät he ole asianosaisia.

### **Kilpailu- ja kuluttajavirasto KKV**

KKV valvoo julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön noudattamista. 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. Jokainen, joka katsoo hankintayksikön menettelleen hankintalainsäädännön vastaisesti, voi tehdä toimenpidepyynnön KKV:lle.

## 8 Kansalliset hankinnat

Kansalliset hankinnat kilpailutetaan käyttämällä hankintalain yleisten periaatteiden mukaista menettelyä. Menettelyssä on huomioitava avoimuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus asetetuissa vaatimuksissa.

Kansallisissa hankinnoissa hankintayksiköllä on laaja harkintavalta sen suhteen, minkälaista menettelyä se haluaa käyttää hankinnan kilpailuttamisessa.

Kansallisissa hankinnoissa käytettävä hankintamenettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintayksikkö voi kansallisissa hankinnoissa valita omalta kannaltaan tarkoituksenmukaisimman menettelyn hankinnan kohteen ja tavoitteen toteuttamiseksi. Menettelynä voi halutessaan käyttää EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja koskevia menettelyjä tai aiempia kansallisia menettelysäännöksiä. Kuvaus tulee esittää siten, että toimittajat pystyvät sen perusteella ennakoimaan käytetyn hankintamenettelyn luonnetta ja kulkua sekä tietävät oman roolinsa menettelyssä.

Koko hankintaprosessi on tehtävä Cludiassa ja julkaistava sekä [www.tarjouspalvelu.fi](http://www.tarjouspalvelu.fi)- että [www.hilma.fi](http://www.hilma.fi)-portaalissa.

- Ilmoitusta ei saa julkaista muualla tai tarjouspyyntöä toimittaa mahdollisille tarjoajille ennen kuin se on julkaistu Hilmassa.
- Kansallisissa hankinnoissa ei ole annettu vähimmäismääräaikoja, mutta toimittajille on varattava kohtuullinen, noin 14 päivän määräaika tarjousten jättämiseksi.
- Tarjouspyyntö on laadittava siten, että tarjoajat voivat sen perusteella antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.
- Tarjouspyynnöstä on selkeästi käytävä ilmi hankinnan luonne, laatu, arvo ja käytettävät yleiset sopimusehdot.
- Muita kuin tarjouspyyntöasiakirjoissa esitettyjä vaatimuksia ei voida käyttää tarjousten vertailussa.
- Hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja vastaamattomat tarjoukset on suljettava pois tarjouskilpailusta.
- Hankinnassa on noudatettava myös hankintalain 80 §:n säännöksiä pakollisista poissulkemisperusteista (mm. lahjominen elinkeinotoiminnassa, työrikkokset ja ihmiskauppa) ja 81 §:n säännöksiä harkinnanvaraisista poissulkemisperusteista (mm. puutteet ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisten velvoitteiden täyttämässä).
- Hankintayksikön on valittava tarjouksista kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Käytettävä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste on ilmoitettava hankintailmoituksessa.
- Hankinta on kirjattava kokonaisuudessaan Dynastyyn.

### Suorahankinta

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa suorahankintoihin sovelletaan, mitä hankintalain 40 ja 41 §:ssä säädetään, eli samoja kriteereitä kuin EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. Päätös suorahankinnan käyttämisestä on perusteltava, koska tällöin poiketaan hankintalain edellyttämästä kilpailuttamisveloitteesta.

Suorahankinta on mahdollinen mm. silloin, jos hankintailmoituksen perusteella ei ole saatu lainkaan tarjouksia tai ei ole saatu soveltuvia tarjouksia tai osallistumishakemuksia.

Suorahankinta voi olla mahdollinen myös silloin, jos teknisestä syystä tai yksinoikeuden suojaamisen vuoksi vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan eikä vaihtoehtoisia ratkaisuja ole.

Äärimmäinen kiire voi joskus antaa mahdollisuuden suorahankintaan. Kiire ei kuitenkaan saa johtua hankintayksiköstä, vaan perusteen on oltava äkillinen ja sellainen, jota hankintayksikkö ei ole voinut kohtuudella ennakoida.

## 9 EU-hankinnat

EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista on hankintalaissa tarkat säädökset, joiden mukaisesti on meneteltävä.

- Koko hankintaprosessi on tehtävä Cludiassa ja julkaistava sekä [www.tarjouspalvelu.fi](http://www.tarjouspalvelu.fi)-että [www.hilma.fi](http://www.hilma.fi)-portaalissa. EU-hankinnoissa ilmoitus lähetetään Hilmasta EU-ilmoitukset sisältävään Tenders Electronic Daily -tietokantaan (TED-tietokanta). EU-hankinnoissa ilmoitus julkaistaan Hilmassa vasta, kun hankintailmoitus on julkaistu ensin TED-tietokannassa.
- Noudatettava EU-hankintojen pakollisia määräaikoja.
- Tarjoajan soveltuvuuden ja poissulkuperusteiden selvittämiseen on käytettävä ESPD-lomaketta.
- Valitulta tarjoajalta on pyydettävä ajantasaiset todistukset ja selvitykset vasta ennen hankintasopimuksen tekemistä. Rikosrekisteriotteet on aina pyydettävä relevanttiin henkilöpiiriin kuuluvista henkilöistä. Tarjoaja saa otteet Oikeusrekisterikeskuksesta. Huom! Tiedot ovat salassa pidettäviä ja ne on hävitettävä tai palautettava. Asiakirjojen kopiointi ja tallentaminen on kielletty.
- Hankintasopimuksen voi tehdä erillisinä osina.
- Jos hankintaa ei jaeta osiin, jakamatta jättämisen syyt on esitettävä hankinta-asiakirjoissa.
- Täydennysten tekeminen jossain määrin on mahdollista, esimerkiksi jos tarjouksessa olevat tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia tai virheellisiä taikka jos jotkut asiakirjat tai tiedot puuttuvat.
- Syyt halvimman hinnan valitsemiseen on perusteltava hankinta-asiakirjoissa.

Alihankkijoiden käyttöä ei pääsääntöisesti voi rajoittaa. Tarjoajaa voi vaatia ilmoittamaan tarjouksessaan, minkä osan sopimuksesta se aikoo antaa alihankintana kolmansille, sekä käytettävät alihankkijat.

## 10 Mahdolliset hankintamenettelyt

Käytettävä menettely riippuu hankinnan arvosta, kohteesta, luonteesta, monimutkaisuudesta, kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteesta, käytettävissä olevasta ajasta, neuvottelutarpeesta, markkinoilla toimivien toimittajien lukumäärästä ja hankintayksikön asiantuntemuksesta.

Hankintamenettely	Kuvaus
Avoin menettely	Hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Toteutetaan yksivaiheisesti, selkeästi, ei neuvottelumahdollisuutta, soveltuu perushankintoihin.
Rajoitettu menetelmä	Hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Soveltuu hankintoihin, joissa hankintamenettelyyn osallistuvien määrää on rajoitettava, ja siihen on selkeät perusteet.
Neuvottelumenettely	Hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa.  Neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalain mukaista perustetta.
Kilpailullinen neuvottelumenettely	Hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa kartoittaakseen ja määritelläkseen keinot, joilla sen tarpeet voidaan parhaiten täyttää.
Innovaatiokumppanuus	Hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua.  Innovaatiokumppanuuden tavoitteena on innovatiivisen tavaran, palvelun tai rakennusurakan kehittäminen ja tämän tuloksena tuotettavien tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden hankkiminen. Hankintayksikkö voi valita innovaatiokumppanuuden, jos hankintayksikön tarvetta ei voida täyttää hankkimalla markkinoilla jo saatavilla olevia tavanomaisia tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita.
Suorahankinta	Suorahankinnassa hankintayksikkö tekee tilauksen ilman tarjouspyyntöä suoraan tietyltä toimittajalta. Laki määrää, milloin suorahankinta voi tulla kyseeseen, 40 §, 41 §.

Puitejärjestely	Puitejärjestelyllä tarkoitetaan yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat hinnat ja suunnitellut määrät sekä muut ehdot.
Sähköinen huutokauppa	Sähköisellä huutokaupalla tarkoitetaan toistuvaa menettelyä, jonka kuluessa uusia alennettuja hintoja tai tarjouksen sisältämiä tekijöitä koskevia uusia arvoja esitetään sähköisesti. Sähköistä huutokauppaa voidaan käyttää osana kilpailuttamista sen viimeisessä vaiheessa.
Dynaaminen hankintajärjestelmä	Dynaamisella hankintajärjestelmällä tarkoitetaan täysin sähköistä hankintamenettelyä tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille.
Sähköiset luettelot	Hankintayksikkö voi vaatia, että tarjoukset esitetään sähköisen luettelon muodossa tai että niihin liitetään sähköinen luettelo.
Suunnittelukilpailu	Suunnittelukilpailun osallistujien määrää voidaan rajoittaa noudattamalla ennalta ilmoitettuja perusteita. Suunnittelukilpailuun on kuitenkin aina kutsuttava riittävä määrä osallistujia todellisen kilpailun varmistamiseksi.

## 11 Sähköinen hankintajärjestelmä

Kaupunki hallinnoi suurempia hankintojaan sähköisessä hankintajärjestelmässä Cludiassa. Järjestelmän kautta voidaan tehdä mm. kaikki hankintalainsäädännön edellyttämät hankintailmoitukset, tarjouspyynnöt, ESPD-lomakkeet (yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja, pakollinen EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa) sekä tarjoajien ja kunnan välinen viestinvaihto. Hankintapäätös tehdään kuitenkin Dynasty-asianhallintaohjelmassa. Cludiassa käytettäessä tarjoajat tekevät tarjouksensa sähköisesti tarjouspalvelu.fi-palvelussa, josta ne siirtyvät Cludiaan tarjoajien kelpoisuusvaatimusten arviointia ja tarjousten vertailua varten.

Kaikki 30 000–60 000 euron arvoiset hankinnat on tehtävä Cludiassa pienhankintana, joka on yksinkertaistettu menettelytapa täysimittaisesta hankinnasta (ks. luku 7.1). Nämä hankinnat julkaistaan [www.pienhankintapalvelu.fi](http://www.pienhankintapalvelu.fi)-portaalissa.

Yli 60 000 euron arvoiset hankinnat tehdään kokonaisuudessaan Cludiassa. Nämä hankinnat julkaistaan sekä [www.tarjouspalvelu.fi](http://www.tarjouspalvelu.fi)- että [www.hilma.fi](http://www.hilma.fi)-portaalissa. Tarjouspyynnön saa lähettää muihin julkaisukanaviin vasta sen jälkeen, kun hankintailmoitus on julkaistu Hilmassa.

Cludia-pienhankintajärjestelmä helpottaa hankintayksikön työtä, tekee koko prosessin hallitummaksi ja yhteneväisemmäksi sekä vähentää virheiden mahdollisuutta. Sähköinen hankintajärjestelmä helpottaa mahdollisten tarjoajien esittämien kysymysten ja heille annettavien vastausten käsittelyä sekä jätettyjen tarjousten käsittelyä. Järjestelmä luo myös avoimen historian koko hankintaprosessista.

Järjestelmällä on kaupungissa neljä pääkäyttäjää (ks. luku 7.4). Pääkäyttäjät voivat vuorostaan antaa käyttäjäoikeuksia pienhankintaportaaliin.

## 12 Hankintapäätös ja hankintasopimus

### 12.1 Hankintapäätös

Hankintayksikön on tehtävä ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta kirjallinen päätös. Päätös tehdään Dynastyssa viranhaltijapäätöksenä tai toimielimen päätöksenä. Dynastyssa on omat päätöspohjat pienhankinnoille ("Upphandlingsbeslut små") ja kansalliset kynnsarvot ylittävälle hankinnoille ("Upphandlingsbeslut stora"). Hankintapäätöksen on perustuttava tarjouspyyntöön (ehtoihin ja valintakriteereihin) ja tarjosten arviointiin. Hankintapäätös on perusteltava ja numeeriset tarjousvertailut on kuvailtava myös sanallisesti. Kirjallisessa hankintapäätöksessä on selostettava hankintamenettely, tarjosten tekijät, miten valintakriteerejä on sovellettu, ja perusteltava, millä perusteilla tietty tarjous on valittu. Päätöksestä on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, joita ovat ainakin ehdokkaan, tarjoajan tai tarjouksen hylkäämisen perusteet sekä keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjosten vertailu on tehty.

Kirjallinen päätös on lähetettävä kaikille tarjoajille, ja päätökseen on liitettävä kirjalliset ohjeet muutoksen hakemiseksi hankintayksiköltä tai ylemmältä toimielimeltä. Ole tarkkana, että päätöksen mukana lähetetään oikea hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohje (pienhankinnat / kynnsarvot ylittävät hankinnat). Päätös edellä mainittuine asiakirjoineen annetaan ensisijaisesti tiedoksi sähköisesti käyttäen tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa. Hankintalain mukaisessa sähköisessä tiedoksiannossa ei tarvita erikseen asianosaisen suostumusta sähköiseen tiedoksiantoon. Viestiin on merkittävä erikseen tieto lähetyspäivästä. Sähköisessä tiedoksiannossa (suoraan hankintajärjestelmästä) tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon päivänä, jona asiaa koskeva sähköinen asiakirja on lähetetty.

Jos päätös annetaan tiedoksi tavallisella kirjeellä, ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Pienhankinnoissa tiedoksianto voi tapahtua sähköisesti sähköpostitse sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa annetun lain mukaisesti, jos tarjoaja on antanut siihen suostumuksensa. Asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

### 12.2 Hankintasopimus

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen kaupungin ja toimittajan on tehtävä kirjallinen hankintasopimus. Sopimusluonnos voi olla tarjouspyynnön liitteenä.

Kaupunki on tilaajavastuulain mukaisesti velvollinen varmistamaan, että sopijapuoli on täyttänyt lakisääteiset velvoitteensa. Tämä tehdään voittaneen tarjouksen osalta ennen hankintasopimuksen laatimista. Kaupunki edellyttää toimittajan käyttävän Tilajavastuu.fi-palvelua, ja tämän on käytävä ilmi hankintailmoituksesta (ei voi olla ehdoton vaatimus).

Tilajavastuulain mukaisesti seuraavat asiakirjat on tarkastettava käytettäessä vuokrattua työvoimaa tai alihankkijoita (koskee kaikkia aloja):

- selvitykset ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja arvonlisäverovelvollisten rekisteriin kuulumisesta
- kaupparekisteriote
- selvitys verovelasta
- selvitys työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta
- selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- rakennusalalla vaaditaan lisäksi selvitys lakisääteisen tapaturmavakuutuksen ottamisesta.

Asiakirjat eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia.

Jos sopimuskausi on pitempi kuin yksi (1) vuosi, verojen maksamisesta ja eläkevakuutuksista on toimitettava uudet selvitykset kerran vuodessa. Hankintasopimuksen tekemisen yhteydessä pyydyt selvitykset on myös säilytettävä. Tilajavastuulain mukaisesti pyydyt selvitykset ja todistukset on säilytettävä vähintään kaksi vuotta siitä, kun sopimusta koskeva työ on päättynyt. Hankinnan tehnyt osasto vastaa dokumentoinnista ja arkistoinnista tilajavastuulain mukaisesti.

EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa (sekä kansallisen kynnysarvon ylittävässä liitteen E palveluhankinnassa) voidaan tehdä sopimus aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksi. Puitejärjestelyyn perustuvissa hankinnoissa odotusaika on 10 päivää.

Hankintasopimuksessa määrätään ainakin seuraavista sopimuskohtista:

1. hankinnan laatu ja määrä
2. toimitusaika, -tapa ja -ehto
3. hinta, alennukset ja maksuehdot sekä tarvittaessa pakkaus ja alennusta koskevat määräykset
4. ylivoimainen este ja siitä ilmoittaminen
5. viivästyminen ja siitä ilmoittaminen
6. viivästyskorko ja mahdollinen sopimussakko
7. takuu ja sen sisältö
8. takuuajan vakuus (suuruus ja laatu)
9. vastaanottomenettely
10. erimielisyyksien ratkaiseminen
11. muut kulloinkin tarpeelliset seikat, kuten esim. valuuttasidonnaisuus, varaosien saanti, käytön opastus, rahaliikenne ym.

## 12.3 Yleiset sopimusehdot

Hankintasopimukset on suositeltavaa laatia käyttäen hyväksi julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja tai muita hankinnan laadun edellyttämiä palvelu- tai rakennusalan yleisiä sopimusehtoja. Sopimusehtoja käytettäessä on varmistauduttava niiden soveltuvuudesta kyseiseen hankintaan. Kunnallishallinnossa käytetyistä yleisistä sopimusehdoista voidaan mainita:

JYSE 2014, tavarat ja palvelut  
JIT 2015, ICT-hankinnat  
YSE 1998, rakennusurakkasopimukset  
KSE 2013, konsulttisopimukset  
KE 2008, kone- ja kuljetuspalvelut

Hankintasopimusta tai puitejärjestelyä ei saa olennaisesti muuttaa sopimuskauden aikana.

Sovittujen ehtojen ja vaatimusten noudattamista on tärkeää seurata koko sopimuskauden ajan. Puutteita havaittaessa on tärkeää reagoida välittömästi ja tehdä kirjallinen reklamaatio. Reklamaatio on dokumentoitava ja arkistoitava, jotta se voidaan ottaa huomioon myöhemmissä hankinnoissa.

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa voidaan kilpailutuksen perusteella hyväksytyt toimittajan kanssa sopia hankinnasta käyttämällä kirjallista tilausta tai hankintasopimusta.

## 13 Hankintamenettelyn keskeyttäminen

Hankintamenettely voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Tällainen syy on esimerkiksi se, etteivät tiettyyn hankintaan myönnettyt talousarviovarat riitäkään hankinnan toteuttamiseen. Jos hankinta päätetään keskeyttää, siitä on tehtävä kirjallinen päätös perusteluineen sekä annettava se tiedoksi.

Hankintamenettely voidaan keskeyttää missä vaiheessa tahansa ennen hankintasopimuksen tekemistä. Keskeyttämisestä päättää se, jolla on toimivalta päättää kyseisestä hankinnasta.

EU-hankinnoissa on myös hankinnan keskeyttämisestä ja sen perusteista tehtävä jälki-ilmoitus.

## 14 Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) säätelee hankinta-asiakirjojen julkiseksi tuleamista. Hankintoja koskevien asiakirjojen julkisuus riippuu hankinta-asian käsittelyvaiheesta.

Hankintalaissa tarkoitettulla asianosaisella, kuten tarjouskilpailuun osallistuneella tarjoajalla, on oikeus saada tieto tarjouskilpailussa annetuista tarjouksista sen jälkeen, kun hankintapäätös on tehty. Asianosaisella ei kuitenkaan ole oikeutta muiden tarjoajien liike- tai ammatillisuuksiin. Muilla kuin asianosaisilla on oikeus saada tieto tarjouskilpailussa annetuissa tarjouksista vasta sen jälkeen, kun hankintasopimus on tehty.



Yhteenveto hankinta-asiakirjojen julkisuudesta:

Asiakirja	Asianosaiselle julkiseksi	Yleisesti julkiseksi
Tarjous	Kun hankintapäätös on allekirjoitettu (viranhaltija) tai pöytäkirja tarkastettu (toimielin)	Kun hankintasopimus on tehty
Verovelkatodistus	Salassa pidettävä	Salassa pidettävä
Tarjoukseen sisältyvät liikesalaisuudet	Salassa pidettävä	Salassa pidettävä
Tarjouksen täydennyspyyntö, selvitykset	Kun hankintapäätös on allekirjoitettu (viranhaltija) tai pöytäkirja tarkastettu (toimielin)	Kun hankintasopimus on tehty
Hankintapäätös	Kun hankintapäätös on allekirjoitettu (viranhaltija) tai pöytäkirja tarkastettu (toimielin)	Kun hankintasopimus on allekirjoitettu (viranhaltija) tai pöytäkirja tarkastettu (toimielin)
Hankintasopimus	Kun sopimus on tehty	Kun sopimus on tehty

Jos hankinta päätetään keskeyttää, annetut tarjoukset voidaan pitää salassa julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 17 kohdan perusteella siihen saakka, kunnes hankintayksikkö on tehnyt ratkaisunsa keskeyttämisen jälkeisessä hankintamenettelyssä tai päättänyt luopua hankinnasta. Tarjouksien salassa pitämisellä varmistetaan se, ettei niiden paljastuminen anna etua kilpailijoille uudessa tarjouskilpailussa ja näin ollen estä hankintayksikön mahdollisuuksia edullisiin hankintoihin.

## 15 Muutoksenhaku

### 15.1 Hankinta-oikaisu

Hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun, jolla on oikeudellisia vaikutuksia, tekemällä hankinta-oikaisun (132–135 §). Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä. Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen korjattavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankinta-oikaisun kohteena oleva päätös on tehty.

### 15.2 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 pääsääntöisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja sai tiedon päätöksestä valitusosoituksineen (ks. tarkemmin 147 §). Muutosta hakevan on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuteen. Valituksen tultua vireille markkinaoikeus voi kieltää, keskeyttää tai sallia hankintapäätöksen täytäntöönpanon taikka määrätä hankintamenettelyn muutoin keskeytettäväksi väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi.

### 15.3 Kuntalain tai oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain mukainen muutoksenhaku

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluviin asioihin ei voi hakea muutosta kuntalain eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (hallintolainkäyttölain) perusteella. Mikäli valittaja kuitenkin vetoaa julkista hankintaa koskien muun lain kuin hankintalain vastaisuuteen, voi hankinnassa tehtyyn päätökseen hakea muutosta kuntalain ja hallintolainkäyttölain nojalla. Tällainen tilanne on käsillä esimerkiksi silloin, kun valittaja vetoaa kunnallisvalituksella kuntalain 97 §:ssä säädettyyn esteellisyyteen.

### 15.4 Kansallisen kynnyksarvon alittava hankinta

Kansalliset kynnyksarvot alittavissa hankinnoissa eli pienhankinnoissa voidaan tehdä hankinta-oikaisuvaatimus. Pienhankinnoissa on lisäksi mahdollisuus tehdä kuntalain mukainen oikaisuvaatimus. Pienhankinnoissa ei ole mahdollista valittaa markkinaoikeuteen.

### 15.5 Kansallisen kynnyksarvon ylittävä hankinta

Kansalliset kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa muutoksenhaku tapahtuu hankintalain mukaisella hankinta-oikaisuvaatimuksella tai valituksella markkinaoikeuteen. Muutoksenhakuaineet ovat rinnakkaiset eivätkä sulje toisiaan pois. Myös muutoksenhaku-aika alkaa kulua niissä samanaikaisesti.

### 15.6 Tietosuoja

Hankinnoissa on aina huomioitava mahdolliset tietosuoja-asiat. Tietosuojalla tarkoitetaan henkilötietojen käsittelyä koskevien vaatimusten huomioon ottamista luonnollisten henkilöiden yksityisyyden, vapauksien, oikeuksien ja oikeusturvan varmistamiseksi kulloinkin voimassa olevan henkilötietolainsäädännön mukaisesti. Jos hankintaan liittyy henkilötietojen käsittelyä, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) ja kansallisen lainsäädännön vaatimukset on huomioitava hankintasopimuksessa.

On myös huomioitava, että tietosuojalainsäädännön tietosuojalle asettamat vaatimukset ovat tietoturvan tavoin riippumattomia hankintalainsäädännön soveltamisesta ja siihen liittyvistä kynnyksarvoista. Näin ollen tietosuojalainsäädännön tietosuojavaatimukset voivat tulla sovellettaviksi, vaikka hankintaan ei sovellettaisi hankintalakia.

Hankintaa suunniteltaessa on kiinnitettävä huomiota siihen, liittyykö hankintaan henkilötietojen käsittelyä. Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan mm. henkilötietojen keräämistä, tallentamista, käyttöä, luovuttamista ja poistamista. Hankinnan suunnitteluvaiheessa on määriteltävä henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste, tarkoitus ja kesto sekä tehtävä riskiarvio henkilötietojen käsittelyn luonnolliselle henkilölle mahdollisesti aiheutuvista vaikutuksista. Kun henkilötietojen käsittelyyn todennäköisesti kohdistuu korkea riski, on tietosuoja-asetuksen mukaan rekisterinpitäjän tehtävä tietosuoja koskeva vaikutustenarvio. Lisäksi hankintaa suunniteltaessa on arvioitava, mitä henkilötietoja ja henkilötietoryhmiä (esim. terveystietoja tai lasten tietoja) käsittelyyn liittyy, sekä määriteltävä henkilötietojen suojauksen tarve. Henkilötietojen käsittelyä ja käsittelyyn liittyviä ehtoja voidaan käsitellä teknisessä vuoropuhelussa toimittajien kanssa. Jos hankintaan liittyy henkilötietojen käsittelyä,

tarjouspyynnössä tietosuoja tulee integroida osaksi hankittavaa tuotetta tai palvelua ja sen hallintaa. Tarjouspyynnössä on aina vaadittava sisäänrakennettua ja oletusarvoista tietosuoja sekä varmistettava riittävät ja oikeanlaiset tietosuojavaatimukset sekä tietosuojan tilan seurannan ja poikkeamien käsittelyn käytännöt. Jos hankintamenettelyä käytetään menettelyä, jossa neuvotellaan, neuvotteluissa voidaan käsitellä tietosuojakysymyksiä. Hankintasopimukseen on tapauskohtaisesti liitettävä riittävät ja oikeanlaiset tietosuoja koskevat ehdot sekä henkilötietojen käsittelyä koskevat liitteet.

Jos hankintaan liittyy henkilötietojen käsittelyä, on aina konsultoitava ennakkoon kaupungin tietosuojavastaavaa.