



## Sisällys

1	Yleistä .....	3
1.1	Hankintaohjeiden soveltaminen.....	3
1.2	Hankintaperiaatteet.....	5
1.3	Vaikutusten ennakoarviointi.....	5
1.4	Valmiiksi kilpailutetut hankinnat .....	6
1.5	Hankinnan kynnsarvon laskenta.....	6
2	Toimivalta hankinnoissa .....	7
3	Kansallisen kynnsarvon alittavat hankinnat (pienhankinta).....	7
3.1	Pienhankinnan raja .....	7
3.2	Hankintamenettelyt.....	8
4	Kansallisen kynnsarvon ylittävät hankinnat.....	9
4.1	Hankinnan tyyppi ja kynnsarvot .....	9
4.1.1	Hankinnan tyyppi .....	9
4.1.2	Hankinnan arvo .....	9
4.2	Hankintamenettelyt.....	10
4.2.1	Avoin menettely .....	10
4.2.2	Rajoitettu menettely .....	10
4.2.3	Suora hankinta (poikkeus) .....	10
5	Hankinnoista ilmoittaminen .....	11
5.1	Kynnsarvon alittavat hankinnat.....	11
5.2	Kynnsarvon ylittävät hankinnat.....	11
5.2.1	Hankintailmoitus .....	12
5.2.2	Ennakoilmoitus.....	12
5.2.3	Jälki-ilmoitus .....	12
5.2.4	Suorahankintailmoitus .....	12
5.2.5	Korjausilmoitus .....	12
5.2.6	Keskeytysilmoitus.....	13
6	Osallistumishakemukset ja tarjousasiakirjat.....	13
6.1	Soveltuvuusvaatimukset .....	13
6.2	Osallistumishakemukset .....	13

6.3	Tarjousten vastaanotto ja avaus.....	14
6.4	Tarjousten täsmentäminen tai hylkääminen.....	14
6.5	Tarjousten arviointi .....	15
7	Hankintapäätös .....	15
7.1	Hankintapäätös .....	15
7.2	Hankintapäätöksen tiedoksianto .....	16
8	Muutoksenhaku .....	16
8.1	Hankintaoikaisu .....	16
8.2	Oikaisuvaatimus .....	17
8.3	Kunnallisvalitus.....	17
8.4	Valitus markkinaoikeuteen .....	17
9	Hankintasopimukset .....	17
10	Asiakirjojen julkisuus ja salassapito .....	18
11	Tietosuoja ja tietoturva .....	19

# 1 Yleistä

Hankintaohjeen tehtävänä on määrittää kunnan hankinnoissa noudatettavat toimintaperiaatteet, hankintatoiminnan organisointi ja vastuut. Hankintaohjeen tavoitteena on tehostaa kunnan varojen käyttöä siten, että hankinnat ovat kustannustehokkaita ja saavuttavat tavoitellun laatutason, sekä antaa yrityksille ja muille yhteisöille tasapuolinen mahdollisuus tarjota tavaroita, palveluita ja rakennusurakointia kunnan tarjouskilpailuissa.

Hankintaohje

- Täydentää kunnan hankintaprosessia niiltä osin kuin hankintamenettelystä ei säädetä hankintalaissa.

- Määrittää menettelytavat niissä hankinnoissa, joihin hankintalaki ei ulotu.

Hankinnoissa tulee tämän hankintaohjeen lisäksi aina tarkastaa myös ajantasainen lainsäädäntö.

Hankintalain EU-kynnysarvot muuttuivat 1.1.2026 alkaen. Komissio päivittää kynnysarvoja kahden vuoden välein Euroopan komission delegoiduilla asetuksilla. Kansallisiin kynnysarvoihin asetuksilla ei ole vaikutusta.

Hankintaohjetta päivitetään tarvittaessa. Esimerkiksi Työ- ja elinkeinoministeriöllä on meneillään Hankintalain uudistamishanke, joka on suunniteltu esiteltäväksi eduskunnalle keväällä 2026.

## 1.1 Hankintaohjeiden soveltaminen

Kunnan julkisilla hankinnoilla tarkoitetaan tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista ja siihen rinnastettavaa toimintaa sekä rakennusurakoita ja niihin rinnastettavia hankintoja kunnan organisaation ulkopuolelta.

Hankinnalla ei tarkoiteta kuitenkaan esimerkiksi kiinteän omaisuuden hankintaa ja vuokrausta eikä kiinteän omaisuuden myyntiä.

Julkisia hankintoja koskee kolme keskeistä lakia, ja niitä vastaavat direktiivit sekä muutoksenhakua koskeva direktiivi:

- laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)
- vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelualalla toimivia hankintayksiköitä koskeva ns. erityisalojen hankintalaki (1398/2016)
- puolustus- ja turvallisuushankintojen osalta säännökset ovat niitä koskevassa hankintalaissa eli ns. PUTU-laissa (1531/2011)

- Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivit 2014/23/EU, 2014/24/EU ja 2014/25/EU sekä 2007/66/EY.

Hankintayksiköiden on noudatettava julkisia hankintoja tehdessään lisäksi seuraavia säädöksiä:

- laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- liikesalaisuuslaki (595/2018)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus ((EU) 2016/679)
- laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- EU:n tietosuojadirektiivi ((EU) 2016/680)
- tietosuoja-asetus (1050/2018)
- laki henkilötietojen käsittelystä rikosasioissa ja kansallisen turvallisuuden ylläpitämisen yhteydessä (1054/2018)
- hallintolaki (434/2003)
- laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006)
- laki kaupallisten sopimusten maksuehdoista (30/2013)
- arvonlisäverolaki (1501/1993)
- kansainvälinen julkisten hankintojen instrumentti eli vastavuoroisuusasetus ((EU) 2022/1031).

Hankintoihin liittyvissä muissa laeissa on myös määräyksiä, jotka tulee ottaa huomioon hankintoja tehtäessä joko hankinnan kohteen määrittelyn, hinnoittelun, vastuullisuuden tai muusta näkökulmasta.

- hankintalaki 108 §: Sosiaali- ja terveystalouden palveluja hankittaessa tulee ottaa huomioon myös kyseistä palvelua koskeva lainsäädäntö
- EU:n saavutettavuusdirektiivi ((EU) 2016/2102), saavutettavuusvaatimukset.
- Laki digitaalisten palveluiden tarjoamisesta (306/2019), saavutettavuusvaatimukset
- EU:n esteettömyysdirektiivi ((EU) 2019/882,) esteettömyysvaatimukset
- laki ajoneuvo- ja liikennepalveluhankintojen ympäristö- ja energiatehokkuusvaatimuksista (740/2021), ympäristö- ja energiatehokkuusvaatimukset
- elintarvikemarkkinalaki (1121/2018), mm. maksuaikaa koskeva vaatimus
- jätelaki (646/2011), mm. markkinakartoitusta ja hankinnan jakamista koskeva vaatimus sekä sidosyksikkökäsitteen määrittelyä

Sen lisäksi mitä kansallisissa ja EU:n lainsäädännössä säädetään sekä kunnan hallintosäännössä määrätään, noudatetaan kunnan hankinnoissa näitä ohjeita.

Kunnan tai kuntakonsernin sisäisissä hankinnoissa ei ole kilpailuttamisvelvollisuutta. Hankinnan säilyminen kuntakonsernin sisäisenä sidosyksikköhankintana arvioidaan hankintalain 15 §:n perusteella. Samoin hankintalain mukaan arvioidaan, onko kuntien yhteistoiminnan kohdalla kysymys kaupallisesta taloudellisesta vastiketta vastaan tapahtuvasta hankinnasta vai laaja-alaisemmasta hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävästä yhteistoiminnasta.

## 1.2 Hankintaperiaatteet

Julkisen hallinnon peruseriaatteita ovat **lainmukaisuus, julkisuus, avoimuus, 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 olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen.

Tarjoajaehdokkaita ja tarjouksentekijöitä on kohdeltava sekä saatuja tarjouksia käsiteltävä näiden periaatteiden mukaisesti hankintaprosessin eri vaiheissa. **Tarjouksista tulee hyväksyä se, joka on kokonaistaloudellisesti edullisin, tai hinnaltaan halvin sen mukaan miten tarjouspyynnössä on esitetty.**

### Avoimuus

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). Tarjouskilpailun ratkaisemisesta tiedotetaan tarjouskilpailuun osallistuneille. Hankintaa koskevat asiakirjat ovat pääosin julkisia.

### Syrjimättömyys

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

### Suhteellisuus

Tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten ja ehtojen tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan laatuun nähden. Tarjouskilpailusta aiheutuvia kustannuksia tulee verrata tarjouskilpailulla aikaan 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 taloudelliseen arvoon.

## 1.3 Vaikutusten ennakoarviointi

**Hankintapäätöksen tekoon tarvitaan useita erilaisia päätösvaihtoehtoja, jota tulee arvioida etukäteen valmisteluvaiheessa.** Konneveden kunnan päätösten vaikutusten

ennakkoarviointi menetelmä (EVA) on otettu käyttöön kunnanhallituksen päätöksellä 24.1.2023.

## 1.4 Valmiiksi kilpailutetut hankinnat

Konneveden kunta on mukana kuntien yhteisessä kilpailuttamisorganisaatiossa Hansel Oy:ssa ja Tiera Oy:ssa. Yhteistyöorganisaatiot ovat kilpailuttaneet valmiiksi kuntien yhteisiä hankintoja ja vastaavat niiden sopimushallinnasta. nasta.

Mikäli hankinnan kohde on jo kilpailutettu, tehdään tilaus hankintasopimuksen perusteella. **Mikäli kunnan hankinta toteutetaan kumppanin kilpailutusten tulosten perusteella, ei kunnan omaa kilpailuttamista tarvita.** Päätös hankinnasta viranhaltijan tai toimielimen osalta riittää.

Hankintaa tekevän yksikön on aina varmistettava voimassa olevalta puitesopimukselta ohjeistus sopimuksen mukaisesta tilaamisesta. Niin sanottu minikilpailutus tulee tehdä, jos yhteishankinnan toimintamalli edellyttää kilpailutusta mukana olevien sopimustoimittajien kesken.

## 1.5 Hankinnan kynnysarvon laskenta

Hankintaa suunniteltaessa on aluksi määritettävä hankinnan tyyppi, onko kysymyksessä palvelu-, tavara- vai rakennusurakan hankinta. Sen jälkeen lasketaan hankinnalle ennakoitu kokonaisarvo.

Hankinnat jakaantuvat taloudellisen arvon perusteella kolmeen eri ryhmään:

- hankintalaissa tarkoitettujen kansallisen kynnysarvon alittaviin
- kansallisen kynnysarvon ylittäviin ja
- EU-kynnysarvon ylittäviin hankintoihin

**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 ennakoitun arvon laskennassa käytetään kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48 eli neljän vuoden kokonaishintaa.**

Kaikki EU-kynnysarvon ja kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat kuuluvat hankintalainsäädännön soveltamisalaan. Kansallisen kynnysarvon alittaviin hankintoihin ei ole olemassa pakottavaa lainsäädäntöä, minkä vuoksi erityisesti niihin liittyvät menettelytavat on kirjoitettu tähän ohjeeseen.

## 2 Toimivalta hankinnoissa

Hankintayksikkönä toimii aina Konneveden kunta, Y-tunnus 0176227-7, minkä nimeen voidaan tarjouspyynnöissä, tilauksissa ja toimitussopimuksissa liittää tulosalueen ja sen yksikön nimi.

Hankintapäätöksen tämän hankintaohjeen mukaisissa hankinnoissa tekee toimitusviranhaltija hallintosäännön mukaan.

**Kaikista 5 000 € ylittävistä hankinnoista tulee avata asia asianhallintajärjestelmään jo hankinnan valmisteluvaiheessa ja tehdä kirjallinen hankintapäätös, myös tilattaessa sen arvoisia tuotteita tai palveluita jo kilpailutetuilta sopimustoimittajilta.**

## 3 Kansallisen kynnyksarvon alittavat hankinnat (pienhankinta)

### 3.1 Pienhankinnan raja

- Tavara- ja palveluhankinnat alle 60 000 €
- Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankinnat alle 400 000 €
- Muut erityiset palvelut alle 300 000 €
- Käyttöoikeussopimukset alle 500 000 €
- Rakennusurakat alle 150 000 €
- Käyttöoikeusurakat alle 500 000 €
- Suunnittelukilpailut alle 60 000 €

Jos hankinnan ennakoitu arvo alittaa kansallisen kynnyksarvon

- Ei sovelleta hankintalakia, mutta on pyrittävä huomioimaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys
- Ei tehdä HILMA-ilmoitusta (ilman erityistä syytä)
- On mahdollisuus soveltaa huomattavasti kevyempiä ja joustavampia menettelytapoja
- Ulkopuolisesti rahoitettujen hankkeiden hankinnoissa tulee huomioida rahoittajan ohjeet

Jos kunnalla on usein toistuvia saman sisältöisiä hankintoja, jotka yksittäisinä hankintoina alittavat kansallisen kynnsarvon, mutta edellisen vuoden tai tilikauden ajalta yhteenlaskettuna ylittävät sen selkeästi, on hankinnat kilpailutettava suurempana kokonaisuutena hankintalain mukaisesti.

## 3.2 Hankintamenettelyt

Pienhankinnoissa hankintamenettelyn valinta on hankintayksikön harkinnassa. Pienhankinnoissa on kuitenkin yleensä perusteltua noudattaa vastaavan kaltaisia hankintamenettelyjä kuin arvoltaan suuremmissa hankinnoissa.

Pienhankinta suoritetaan pääsääntöisesti avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen.

### **Markkinakartoitus ja vuoropuhelu**

Hyvä hankinta edellyttää hankinnan kohteen tuntemusta, jota voidaan edistää markkinakartoituksella ja -vuoropuhelulla.

Hyvään hankinnan valmisteluun kuuluu myös riittävä viestintä aiotusta hankinnasta potentiaalisille tarjoajille. Tarjouspyyntöluonnokseen voi pyytää kommentteja mahdollisilta tarjoajilta. Tarjoajien tasapuolinen kohtelu ei kuitenkaan saa vaarantua.

### **Avoin menettely**

Avoimessa menettelyssä hankinnasta ilmoitetaan julkisesti avoimesti, jolloin kaikilla soveltuvilla toimijoilla on mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun. Avointa menettelyä käytetään erityisesti silloin, kun hankitaan selkeästi määriteltäviä tuotteita tai palveluita.

### **Rajoitettu menettely**

Rajoitetussa menettelyssä tarjouksia pyydetään määrätyltä joukolta toimittajia, jotka arvioidaan luotettaviksi ja toimintakykyisiksi suorittamaan aiottu hankinta tai muu tehtävä.

- Yli 1 000 € hankinnoista on suositeltavaa tiedustella hintoja puhelimitse tai kirjallisesti esim. sähköpostilla noin 3 eri ostopaikasta. Yli 5 000 € hankinnasta tehdään hankintapäätös.

### **Neuvottelumenettely**

Neuvottelumenettely voi tapahtua usealta eri toimittajalta saadun tarjouksen perusteella tai neuvotellen heidän kanssaan ilman tarjousmenettelyä. Neuvottelu yksinomaan tarjoushinnan tinkimiseksi on kiellettyä.

## Suorahankinta

on mahdollinen kansallisen kynnyсарvon alittavissa hankinnoissa, jos hankinnan arvo on vähäinen tai kilpailuttaminen on muutoin epätarkoituksenmukaista.

- Esim. jos tavaran ja tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa tai jos tavaraa ei ole muualta saatavilla tai jos tilanne on poikkeuksellisen kiireellinen.
- Arvoltaan vähäisissä tavara- ja palveluhankinnoissa, jos hinta on alle 1 000 €
- Rakentamishankkeissa kilpailuttamistarve on arvioitava tapauskohtaisesti (hankkeen luonne, suunnittelutarve)

## 4 Kansallisen kynnyсарvon ylittävät hankinnat

### 4.1 Hankinnan tyyppi ja kynnyсарvot

#### 4.1.1 Hankinnan tyyppi

Hankintalaissa hankinnat jaotellaan palveluhankintoihin, tavarahankintoihin ja rakennusurakoiden teettämiseen. Hankintalaissa on määritelty erityyppisille hankinnoille kansalliset ja EU-kynnyсарvot, joiden ylittyessä hankinta toteutetaan julkisena hankintana.

Tyyppi on helppo määrittää, kun se kohdistuu yhteen hankintalajiin. Toisinaan on yhdistelmähankintoja, joissa kahta tai useampaa hankintalajia sisältävän hankinnan tyyppi määräytyy kyseisen hankinnan pääasiallisen hankintalajin perusteella.

#### 4.1.2 Hankinnan arvo

Kun hankinnan tyyppi on saatu määritettyä, sen jälkeen lasketaan hankinnalle ennakoitu kokonaisarvo. Hankinnan kokonaisarvon laskennassa on huomioitava hankinnan koko suunniteltu sopimuskausi mukaan lukien mahdolliset jatko-optiot.

Hankintalain mukaan hankintoja ei saa pilkkoa hankintalain säännösten kiertämiseksi.

Vesi- ja energiahuollon sekä liikenteen ja postipalveluiden alalla toimivien yksiköiden hankintoja koskee Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016 Finlex. Erityisalojen hankintalaissa ei ole kansallisia kynnyсарvoja vaan ainoastaan EU-kynnyсарvot.

Kansalliset kynnyсарvot (Hankintalain 25§)

- Tavara- ja palveluhankinnat 60 000 €
- Rakennusurakat 150 000 €
- Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankinnat 400 000 €

- Muut erityiset palvelut 300 000 €
- Käyttöoikeussopimukset 500 000 €

#### EU-kynnysarvot (Hankintalain 26§)

- Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut 216 000 €
- Rakennusurakat 5 404 000 €
- Käyttöoikeussopimukset 5 404 000 €

#### EU-kynnysarvot (Erityisalojen hankintalain 13§)

- Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut 432 000 €
- Sosiaali- ja terveystyöpalvelut ja muut erityiset palvelut 1 000 000 €
- Rakennusurakat 5 404 000 €
- Käyttöoikeussopimukset 5 404 000 €

## 4.2 Hankintamenettelyt

Hankinnan valmisteluvaiheessa varmistetaan hankintalain mukainen hankintamenettely, hankintayksikön tarpeisiin sopivan hankinnan tekeminen sekä tehokas julkisten varojen käyttö. Valmisteluvaiheessa selvitetään mm. voidaanko suunniteltu hankinta jakaa osiin, jolloin se parantaa pienten ja keskisuurten yritysten osallistumismahdollisuuksia.

Markkinoiden kartoituksella ja markkinavuoropuhelulla voidaan selvittää millaisia tuotteita ja palveluita markkinoilla on tarjolla ja mikä ratkaisu vastaa parhaiten tarpeita.

Pääsääntöisesti noudatetaan tarjouskilpailuna avointa tai rajoitettua menettelyä.

### 4.2.1 Avoin menettely

- Käytetään silloin, kun hankintaan selkeästi määriteltäviä tuotteita tai palveluita
- Kaikki halukkaat voivat tehdä tarjouksen

### 4.2.2 Rajoitettu menettely

- Kaikki voivat hakea mukaan, mutta vain valitut ehdokkaat saavat tehdä tarjouksen

### 4.2.3 Suora hankinta (poikkeus)

- Suora hankinta on mahdollista, jos avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai sopivia tarjouksia edellyttäen, että alkuperäisiä sopimusehtoja ei olennaisesti muuteta.
- Teknisistä tai taiteellisista taikka yksinoikeuden suojaamiseen liittyvistä syistä ainoastaan tietty toimittaja voi valmistaa tai toimittaa hankittavan tavaran tai palvelun taikka ainoastaan tietty urakoitsija voi toteuttaa hankkeen.
- Sopimuksen tekeminen suoraan yrityksen kanssa on välttämätöntä hankintayksiköstä riippumattomasta ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi.

- Tavara valmistetaan tai työ tehdään vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä valmistus tapahdu teollisesti tai tutkimus- ja kehittämiskustannusten kattamiseksi.
- Kysymyksessä on raaka-ainemarkkinoilla noteeratut ja sieltä hankittavat tavarat (raaka-ainepörssi).
- Hankinta voidaan tehdä poikkeuksellisen edullisesti esimerkiksi toimittajan liiketoiminnan lopettamisen yhteydessä.
- Kysymyksessä on sääntömääräisen suunnittelukilpailun jälkeen tapahtuva toteutussuunnittelusta vastaavan suunnittelijan valinta.
- Kysymyksessä on tavarahankinnan lisätilaus, palveluhankinnan lisäpalvelu tai lisäurakka alkuperäiseltä toimittajalta, jos toimittajan vaihtaminen aiheuttaisi laista tarkemmin ilmeneviä suhteettoman suuria teknisiä vaikeuksia, lisäkustannuksia ym. Sopimus tavaran lisätoimituksesta saa vain poikkeuksellisesti ylittää kolmen vuoden. Lisäpalveluja tai lisätöitä koskevan sopimuksen kokonaisarvo saa olla enintään 50 % alkuperäisen hankinnan arvosta.
- Kysymyksessä on palveluhankintaa tai rakennustyötä koskeva toisinto hankintalaissa mainitulla tavalla (hankintaoptiot) kolmen vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

## 5 Hankinnoista ilmoittaminen

Yritysten syrjimättömästä ja tasapuolisesta kohtelusta julkisissa hankintamenettelyissä ja hankinnoista ilmoittamisesta on säädetty hankintalaissa.

Hyvään hankinnan valmisteluun kuuluu riittävä viestintä. Hankinnoissa on, aina kun mahdollista, varmistettava, että myös aloittavilla yrityksillä, pk-yrityksillä ja paikkakunnan yrityksillä on mahdollisuus osallistua kilpailutuksiin. Tämän vuoksi mahdollisuuksien mukaan myös pienhankinnoista julkaistaan ilmoitus kunnan verkkosivuilla.

### 5.1 Kynnysarvon alittavat hankinnat

- Ei tehdä HILMA-ilmoitusta (ilman erityistä syytä)

### 5.2 Kynnysarvon ylittävät hankinnat

Kynnysarvon ylittävässä hankinnoissa hankintailmoitus Hilmassa on lakiin perustuva ja ilmoitusmenettelyn laiminlyönti on muotovirhe, joka johtaa hankintapäätöksen kumoamiseen markkinaoikeudessa. Lisäksi on muistettava, että hankintailmoituksen sisältö ratkaisee, jos hankintailmoitus ja tarjouspyyntö eroavat toisistaan.

Avoimessa menettelyssä hankintailmoitus toimii pyyntönä lähettää tarjous ilmoituksessa ja muissa hankinta-asiakirjoissa määritellyllä tavalla. Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä, kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ja innovaatiokumppanuudessa hankintailmoitus toimii pyyntönä lähettää osallistumishakemus ilmoituksessa ja muissa hankinta-asiakirjoissa määritellyllä tavalla.

### 5.2.1 Hankintailmoitus

- Kansallisten kynnyksarvojen ylittävistä, mutta EU-kynnyksarvon alittavista hankinnoista julkaistaan kansallinen hankintailmoitus Hilmassa.
- EU:n asettamien kynnyksarvojen ylittävistä hankinnoista ostajien on julkaistava ilmoitus Hilmassa, joka lähettää ilmoituksen edelleen komission julkaisutoimiston ylläpitämään TED-palveluun (Tenders Electronic Daily).
- Kansallisille ja EU-hankinnoille on Hilmassa kummallekin omat ilmoituslomakkeet.

### 5.2.2 Ennakkoilmoitus

Jos hankintayksikkö haluaa käyttää hyväkseen mahdollisuutta lyhentää hankintalaissa säädettyjä tarjousaikoja, sen on julkaistava hankinnasta ennakkoilmoitus. Hankintayksikkö voi julkaista ennakkoilmoituksen yhdestä tai useammasta seuraavien kuukausien aikana toteutettavasta hankinnasta, joiden ennakoitu arvo on vähintään EU-kynnyksarvon suuruinen.

### 5.2.3 Jälki-ilmoitus

EU-kynnyksarvon ylittävästä hankinnasta on tehtävä jälki-ilmoitus, kun

- ko. hankinnasta on tehty sopimus
- hankinta on keskeytetty
- hankinnasta on julkaistu pelkästään ennakkoilmoitus eikä lainkaan hankintailmoitusta.
- Jälki-ilmoitusvelvollisuus koskee myös kansallisen kynnyksarvon ylittäviä käyttöoikeussopimuksia ja hankintalain liitteen E mukaisia palveluhankintoja sekä EU-kynnyksarvon ylittäviä suoraankintoja.

### 5.2.4 Suorahankintailmoitus

Hankintayksikkö voi julkaista vapaaehtoisesti ilmoituksen aiotusta suorahankinnasta ennen hankintasopimuksen tekemistä. Mahdollinen valitus aiotusta suorahankinnasta on tehtävä 14 päivän kuluessa ilmoituksen julkaisemisesta. Mikäli asiasta ei valiteta 14 päivän kuluessa, suorahankinnasta tulee lainvoimainen, eikä hankintasopimuksen sitovuuteen voida enää muutoksenhaulla puuttua.

### 5.2.5 Korjausilmoitus

Korjausilmoitus tehdään korjaamalla Hilmassa julkaistua ilmoitusta. Korjausilmoituksella informoidaan mitä hankintailmoitusta sillä korjataan ja miltä osin.

Hankintayksikön mahdolliset toimenpiteet virheen korjaamiseksi määräytyvät virheen laadun mukaan:

- korjausilmoituksella voidaan tehdä hankinta-asiakirjoihin pieniä korjauksia tarjousajan voimassaollessa.
- hankinta tulee keskeyttää, jos korjaus aiheuttaisi olennaisen muutoksen hankintaan.

### 5.2.6 Keskeytysilmoitus

Jos hankintayksikkö haluaa julkaista kokonaan uuden hankintailmoituksen/tarjouspyynnön, tulee edellinen hankintaprosessi keskeyttää. Tästä tulee julkaista keskeyttämisilmoitus EU-jälki-ilmoituslomakkeella, jos kyseessä on EU-hankinta.

## 6 Osallistumishakemukset ja tarjousasiakirjat

Jokaiselle hankinnalle on valmisteluvaiheessa avattu oma asia asianhallintajärjestelmään, johon kaikki hankintaan liittyvät asiakirjat valmistelusta sopimukseen saakka kirjataan.

Jos ehdokas, tarjoaja tai tarjoajaan liittyvä yritys on osallistunut hankinnan valmisteluun, on hankintayksikön varmistettava, että tämä ei vääristä kilpailua. Kaikilla ehdokkailla ja tarjoajilla on oltava tasapuolisesti mahdollisuus valmistella osallistumishakemuksensa tai tarjouksensa samojen tietojen pohjalta.

### 6.1 Soveltuvuusvaatimukset

Soveltuvuusvaatimuksilla pyritään varmistamaan tavarantoimittajan, palveluntuottajan tai urakoitsijan kyvystä toteuttaa hankinta. Vaatimuksia voidaan asettaa ehdokkaiden ja tarjoajien rahoitukselliselle ja taloudelliselle tilanteelle, tekniselle suorituskyvyllä ja ammatilliselle pätevyydelle. Mikäli tarjoajat ja ehdokkaat eivät täytä asetettuja vaatimuksia, on ne suljettava tarjouskilpailun ulkopuolelle.

Hankintayksikön asettamien vaatimusten lisäksi hankintalaissa on esitelty perusteet ehdokkaan tai tarjoajan poissulkemiselle kilpailusta. Laissa on sekä harkinnanvaraisia että pakollisia poissulkemisperusteita, jotka on laissa lueteltu. Laissa on myös määritelty käytössä olevat keinot vaatimusten täyttymisen selvittämiseksi.

### 6.2 Osallistumishakemukset

Osallistumishakemuksista valitaan rajoitetussa tai neuvottelumenettelyissä ne ehdokkaat, jotka voivat jättää tarjouksensa.

Rajoitetun menettelyn tms. määräaikaan mennessä saapuneet osallistumishakemukset kirjataan. Myöhässä saapuneita ei avata.

### 6.3 Tarjousten vastaanotto ja avaus

Pienhankinnoissa tarjoukset pyydetään lähettämään sähköisesti kirjaamon osoitteeseen [info@konnevesi.fi](mailto:info@konnevesi.fi). Kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ei sähköposti käy tarjousten vastaanottoon, vaan tarjoukset pyydetään lähettämään Hilma -järjestelmään. Tarjoukset säilytetään avaamattomina niiden avaamistilaisuuteen saakka.

Tarjoukset avataan ilman julkisuutta, hankintayksikköä edustavien henkilöiden toimesta. Avaustilaisuudesta tulee laatia avauspöytäkirja, johon merkitään hankinnan nimi, tarjousten avaamisajankohta, avaustilaisuudessa olleiden nimet, tarjoajat sekä tarjoushinnat. Tarjoukset ja tarjousten avauspöytäkirja kirjataan asianhallintajärjestelmään.

### 6.4 Tarjousten täsmentäminen tai hylkääminen

Jos tarjouksessa tai osallistumishakemuksessa olevat tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia tai virheellisiä taikka jotkut asiakirjat tai tiedot puuttuvat, hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään tietoja tai asiakirjoja hankintayksikön asettamassa määräajassa. Edellytyksenä on, että menettelyssä noudatetaan hankintalain 3 §:ssä säädettyjä periaatteita kuten syrjimättömyys- ja suhteellisuusperiaatetta.

Tarjousten täsmentäminen ja täydentäminen on sallittua, jos kysymys olisi epäolennaisesta puutteesta, ristiriidasta taikka virheestä. Sallittua ei ole pyytää täsmennyksiä, korjauksia ja täydennyksiä siten, että menettelyllä olisi olennainen vaikutus ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Tarjous on hylättävä esimerkiksi:

- Jos se on tarjouspyynnön vastainen.
- Jos tarjoushintaa ei ole annettu yksiselitteisesti tai tarjouksessa ei ole esitetty vaadittuja hintaerittelyjä (yksikköhinnat).
- Jos tarjouksentekijä on tarjousmenettelyssä toiminut vilpillisesti taikka muuten lain tai hyvän kauppataivan vastaisesti.
- Jos tarjous on saapunut tarjousten jättämisen määräajan päättymisen jälkeen.

Tarjous voidaan hylätä:

- Jos kaikki tarjoukset ylittävät olennaisesti tarkoitukseen varatut määrärahat tai hankinta osoittautuu tarpeettomaksi.
- Jos tarjoushinta on niin alhainen, että on ilmeistä, ettei hankintaa myyjän taloudelliset edellytykset huomioon ottaen voida tarjouksen mukaisesti täyttää.
- Tarjousten hylkääminen alhaisen tarjouksen takia edellyttää kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintalaista selviävällä tavalla yksityiskohtaista selvitysmenettelyä (Hankl 63 §).

Jos kaikki tarjoukset ovat tarjouspyynnön vastaisia, hankintayksiköllä on lisäksi mahdollisuus siirtyä neuvottelumenettelyyn taikka keskeyttää hankinta.

## 6.5 Tarjousten arviointi

- Hyväksytyt tarjoukset on vertailtava tarjouspyyntöön sisältyvien kaikkien ehtojen mukaisesti.
- Tarjouksia vertailtaessa ei saa ottaa mukaan uusia arviointiperusteita.
- Tarjouksia vertailtaessa tulee tehdä vertailutaulukko, joka kirjataan asianhallintajärjestelmään.
- Tarjoukset on käsiteltävä niin hyvissä ajoin, että tarjouksen hyväksyminen voidaan saada tarjouksen tekijän tietoon tarjouksen voimassaoloaikana.
- Tarjouksista on hyväksyttävä joko se, joka on asianomaista hankintaa koskevan valintaperusteen mukaan kokonaistaloudellisesti edullisin tai se, joka on hinnaltaan halvin.

# 7 Hankintapäätös

## 7.1 Hankintapäätös

- Kirjallinen päätös, joka on perusteltava.
- Hankintapäätöksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolle on hallintosäännössä tai sen perusteella tehdyllä hallinnollisella päätöksellä annettu päätösvaltaa hankinta-asioissa
- Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuudesta, tarjousten tarjouspyynnön mukaisuudesta tai vaiheittain etenevässä neuvottelumenettelyssä neuvotteluissa mukana olevista alustavista tarjouksista voidaan tehdä päätöksiä vaiheittain. Näistä ratkaisuisista tulee tehdä perusteltu kirjallinen päätös tai päätökset voidaan sisällyttää hankinnan päättävään päätökseen.
- Päätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat; hankinnan kuvaus, tarjoajien soveltuvuuden toteaminen, tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden todentaminen, perusteet voittajan valinnalle, perusteet mahdollisille tarjousten hylkäämisille, hankinnan arvo/arvio arvosta sekä tiedoksiantopäivämäärä.
- Hankintapäätöksessä tulee lukea myös tieto siitä, että hankintasopimus voidaan tehdä vasta muutoksenhakuajan päätyttyä.
- Hankintapäätös tulee tehdä kaikista yli 5 000 € hankinnoista.
- Hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä, kun hankintayksikkö tekee uuden hankinnan alkuperäisen toimittajan kanssa joko lisätilauksena tai aiempaa vastaavana uutena hankkeena hankintalain 41 §:n mukaisesti.

## 7.2 Hankintapäätöksen tiedoksianto

- Hankintayksikön tulee päätöksen jälkeen antaa päätös tiedoksi kilpailuun osallistuneille tarjouksentekijöille ja asettaa se yleisesti nähtäväksi kuntalain mukaisesti.
- Kuntalain (410/2025) mukaisesti kaikkiin hankintapäätökset ovat kunnan otto-oikeusmenettelyn alaisia ja tulee sen vuoksi lähettää tiedoksi päätöksestä vastaavalle toimielimelle hallintosäännön mukaisesti.

## 8 Muutoksenhaku

### Pienhankinnoissa

- hankintalain mukainen hankintoikaisu
- kuntalain mukaiset oikaisuvaatimus ja kunnallisvalitus
- päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi

### Kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa

- hankintalain mukainen hankintoikaisu
- valitus markkinaoikeuteen
- kuntalain mukaiset oikaisuvaatimus ja kunnallisvalitus

### 8.1 Hankintoikaisu

Hankintayksikkö voi itse tai tarjoajan aloitteesta poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun, jolla on oikeudellisia vaikutuksia ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan, ja ratkaista asian uudelleen (hankintoikaisu), jos päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen.

- Päätöksen tai ratkaisun korjaaminen ei edellytä asianosaisen suostumusta.
- Päätöstä tai ratkaisua ei kuitenkaan voida korjata hankintoikaisuna, jos hankintasopimus on tehty.
- Hankintayksikkö voi ottaa hankintoikaisun käsiteltäväkseen omasta aloitteestaan tai asianosaisen vaatimuksesta.
- Hankintayksikön on ilmoitettava hankintoikaisun vireille tulosta välittömästi niille, joita asia koskee.
- Asianosaisen on tehtävä hankintoikaisu 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hankintayksikkö voi tehdä hankintoikaisun 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintapäätös on tehty.

## 8.2 Oikaisuvaatimus

Päätökseen tyytymättömällä asianosaisella tai kunnan jäsenellä on oikeus tehdä kirjallinen oikaisuvaatimus kunnan muiden viranomaisten kuin valtuuston päätöksistä. Oikaisuvaatimus tehdään toimivaltaiselle toimielimelle ja se on kunnallisvalituksen pakollinen esivaihe. Oikaisuvaatimus on toimitettava toimielimelle (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

## 8.3 Kunnallisvalitus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen haetaan muutosta kirjallisella kunnallisvalituksella. Kunnallisvalitus on tehtävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

## 8.4 Valitus markkinaoikeuteen

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen. Valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan saattaa hankintayksikön päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

# 9 Hankintasopimukset

Valmisteluvaiheessa on tulevalle hankinnalle laadittu sopimusluonnos, joka on liitetty tarjouspyyntöasiakirjoihin. Hankintasopimukset on pyrittävä tekemään kestoaltaan siten, että huomioidaan alan kehitysnäkymät ja markkinatilanteen arvioidut muutokset.

Hankintasopimuksissa on mahdollisuuksien mukaan käytettävä liitteinä yleisiä sopimusehtoja, kuten JYSE Tavarat, JYSE Palvelut, Rakennusurakan YSE 1998 ja Julkisen hallinnon tieto- ja viestintäpalveluiden hankinta.

Lisäksi tulee määrittää hinnantarkistukset, sopimuksesta irtautumismenettely, mahdolliset poikkeusolot, laadun todentamismenetelmät, sopimussakko, jne.

Ennen hankintasopimuksen tekemistä hankintayksikön on vaadittava valittua tarjoajaa toimittamaan ajantasaiset todistukset ja selvitykset sen tutkimiseksi, koskeeko sitä pakollinen poissulkemisperuste ja täytyvätkö hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset.

Tilaajavastuulakia sovelletaan myös pienhankintoihin. Mikäli tilaajavastuulain edellytykset täyttyvät, tulee pienhankinnan toimittajalta pyytää ennen sopimuksen/tilauksen tekemistä tilaajavastuulain mukaiset selvitykset. Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 1233/2006.

Valmiiksi kilpailutetuissa hankinnoissa, tuotteiden ja palveluiden tilaaminen tapahtuu kussakin hankintasopimuksessa sovittujen tilauskäytäntöjen mukaisesti. Hankinnan tekemiseen muulta kuin sopimustoimittajalta vaaditaan erityinen peruste.

## 10 Asiakirjojen julkisuus ja salassapito

Hankinta-asiakirjojen julkisuuteen sovelletaan julkisuuslakia (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621). Julkisuuslaissa tarkoitettujen viranomaisten hankinta-asiakirjoihin sovelletaan julkisuuslain nk. yleisöjulkisuutta ja asianosaisjulkisuutta koskevia säännöksiä.

- Julkisuuslain 6 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaan viranomaisen antama tarjouspyyntö liiteasiakirjoihin tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai muulla tavalla varmennettu.
- Hankintaa koskeva tarjouksen täydennyspyyntö ja tarjousasian käsittelyä varten annetut selvitykset ja muut asiakirjat tulevat julkiseksi vasta, kun hankintasopimus asiassa on tehty (6 § 1 momentin 3 kohta).
- Julkista hankintaa koskevat osallistumishakemukset, tarjoukset sekä muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat salassa pidettävää tietoa lukuun ottamatta julkisiksi vasta, kun sopimus on tehty (7 § 2 momentti).
- Hankintamenettelyssä asianosaisena olevalla tulee kuitenkin olla oikeus saada tietoa tarjousasiakirjoista esimerkiksi muutoksenhakua varten jo ennen näiden tuloa yleisesti julkiseksi.
- Julkisuuslain 9 §:n mukaan jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen (nk. yleisöjulkisuus). Tiedon antaminen asiakirjasta, joka 6 ja 7 §:n mukaan ei ole vielä tullut julkiseksi, on viranomaisen harkinnassa.
- Hankintapäätös liitteineen tulee julkisuuslain 6 §:n 1 momentin 8 kohdan mukaan julkiseksi päätöksen allekirjoittamisella. Sama koskee päätöstä tarjoajan tai ehdokkaan poissulkemisesta tarjouskilpailusta sekä päätöstä hankinnan keskeyttämisestä.
- Julkisuuslain 11 §:n mukaan asianosaisella on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitteeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Asianosaisella, hänen edustajallaan ja avustajallaan ei kuitenkaan ole oikeutta julkisessa hankinnassa toisen ehdokkaan tai tarjoajan liikesalaisuutta koskeviin tietoihin. Tieto tarjousten vertailussa käytetystä kokonaishinnasta on kuitenkin aina annettava asianosaiselle.

- Asianosaisaseman puuttuessa tarjoajalla ei ole oikeutta saada esim. muiden tarjoajien liikesalaisuuksiksi ilmoittamia ja tarjousvertailussa käytettyjä tietoja. Tällainen tilanne voi olla esimerkiksi, kun tarjoaja on hankintayksikön päätöksellä suljettu pois tarjouskilpailusta, koska ei täyttänyt soveltuvuusvaatimuksia ja tarjous ei siten ole päässyt vertailuun.
- Julkisuuslain 24 §:ssä säädetään salassa pidettävistä viranomaisasiakirjoista. Lainkohdan mukaan salassapitoperusteiden mukainen salassapitovelvollisuus kohdistuu asiakirjassa olevaan salassa pidettävään tietoon, ei salassa pidettävää tietoa sisältävään asiakirjaan kokonaisuudessaan.
- Hankintayksikön voi olla vaikea määritellä, sisältävätkö tarjoajien ja ehdokkaiden toimittamat asiakirjat liikesalaisuuksia. Tämän vuoksi tulee jo tarjouspyynnössä edellyttää tarjoajia merkitsemään tarjousasiakirjoihin, mitä tarjoaja itse katsoo julkisuuslain mukaisiksi liikesalaisuuksiksi. Päätöksen asiakirjan tai tiedon salassapidosta taikka julkisuudesta tulee perustua aina hankintayksikön omaan harkintaan.

## 11 Tietosuoja ja tietoturva

Tietoturva ja tietosuoja tulee huomioida hankinnoissa, joihin liittyy suojattavaa tietoa ja/tai henkilötietojen käsittelyä. Hankintaan liittyvä tietoturvan ja tietosuojan suunnittelu on aloitettava jo hankinnan valmisteluvaiheessa.

Tarjouspyyntöasiakirjoihin tulee liittää kunnan tietoturvaa, turvallisuutta tai henkilötietojen käsittelyä koskevat sopimusehdot lainsäädännön vaatimusten mukaisesti.

Sopimusehdoissa määritetään mm. rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän roolit.

Rekisterinpitäjä (GDPR:n mukaan) päättää miksi ja miten henkilötietoja käsitellään (tarkoitus ja keinot), kun taas henkilötietojen käsittelijä hoitaa käsittelyn rekisterinpitäjän lukuun ja ohjeiden mukaisesti, toimien usein ulkoistettuna palveluntarjoajana.

Rekisterinpitäjä kantaa päävastuun, kun taas käsittelijä on vastuussa lähinnä noudattaessaan ohjeita tai mikäli poikkeaa niistä.

Tietoturva ja tietosuoja tulee huomioida erityisesti

- sovellus-, tietojärjestelmä- ja pilvipalveluhankinnoissa
- ostopalveluissa, joissa käsitellään henkilötietoja ja erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia henkilötietoja