



**Kajaanin** kaupunki

# Hankintaohje

Kajaanin kaupungin hankintapalvelut

Voimassa 1.11.2024 alkaen





1. Julkiset hankinnat.....	1
2. Hankintaohjeen tarkoitus .....	1
3. Hankintoja ohjaava lainsäädäntö.....	1
4. Hankintojen periaatteet .....	2
5. Hankinnoista viestiminen ja hankintakalenteri .....	5
6. Hankintaosaaminen .....	6
7. Hankinnan suunnittelu ja valmistelu .....	7
7.1 Hankintasuunnitelma .....	7
7.2 Hankintojen suunnittelu .....	8
7.3 Olemassa olevien sopimusten käyttäminen.....	10
7.4 Ohjosten välttäminen.....	10
7.5 Markkinoiden kartoittaminen ja markkinavuoropuhelut .....	10
8. Hankinnan arvon laskeminen ja erilaiset kynnyksarvot.....	11
9. Erilaiset hankintamenettelyt .....	12
9.1 Pien-, kansalliset- ja EU-hankinnat sekä hankintamenettelyt.....	12
9.2 Suoraosto.....	14
9.3 Suorahankinta .....	14
10. Tarjouspyyntö ja sen laadinta.....	14
10.1 Hankintailmoitus eli tarjouspyyntö .....	15
10.2 Hankintailmoituksen eli tarjouspyynnön sisältö .....	15
10.3 Tarjousten jättämisen määräajat.....	16
11. Tarjousten käsittely.....	17
11.1 Tarjousten vastaanotto ja avaaminen.....	17
11.2 Tarjousten tarjouspyynnönmukaisuuden tarkistaminen.....	17
11.3 Tarjoajien soveltuvuuden arviointi ja muut selvitykset .....	17
11.4 Pakolliset poissulkemisperusteet.....	17
11.5 Tarjoajan ja tarjousten poissulkeminen.....	18
11.6 Tarjousten vertailu .....	18
12. Hankinnan keskeyttäminen .....	18
13. Hankintapäätös.....	19
13.1 Hankintapäätöksen sisältö.....	19
13.2 Muutoksenhaku .....	20
13.3 Hankintaohje.....	20
14. Hankintaa koskeva sopimus .....	21
15. Hankinta-asiakirjojen julkisuus.....	23
16. Hankinta-asiakirjojen säilytys.....	23
17. Hankintojen riskienhallintaan ja harmaaseen talouteen liittyviä erinäisiä määräyksiä.....	24
17.1 Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen.....	24
17.2 Tilaajavastuutiedot .....	24
17.3 Toimittajan taloudellinen asema .....	25
17.4 Toimittajan vakuutusturva.....	25



17.5 Alihankinta .....	25
17.6 Tilaaminen .....	26
18. Henkilötietojen käsittelystä .....	26
19. Tietoturva- ja tietosuoja-asiat .....	26
20. Yhteishankinnat .....	26
21. Hankinnat sidosyksiköltä .....	27
Liitteet .....	27
Loki .....	27



1.11.2024

## 1. Julkiset hankinnat

Julkisia hankintoja tekevät valtio, kaupungit, kunnat ja kuntayhtymät, valtion liikelaitokset sekä muut hankintalainsäädännössä määritellyt hankintayksiköt oman organisaationsa ulkopuolelta. Julkisella hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista ja vuokraamista sekä urakalla teettämistä näihin liittyvine suunnittelu-, valmistelu-, päätöksen- teko- ja seurantatoimintoineen. Hankintoja ovat myös palveluja koskevista käyttöoikeuksista sopiminen ja suunnittelukilpailujen toteuttaminen.

Julkiset hankinnat on tehtävä noudattaen kansallisia hankintalakeja ja EU:n hankintadirektiivejä. Pääasiallisena tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä ja myös parantaa eurooppalaisten yritysten – siis myös suomalaisten yritysten – kilpailukykyä. Näin pyritään turvaamaan tavaroiden, palveluiden, pääomien sekä työntekijöiden vapaa liikkuvuus. Nämä ovat Euroopan unionin perustamissopimuksessa sovittuja perusvapauksia

## 2. Hankintaohjeen tarkoitus

Hankintaohjeen tarkoituksena on ohjata hankintojen toteuttamista määrittämällä noudatettavat toimintaperiaatteet, hankintojen organisointi, ohjeistaa hankintaprosessin toteuttamista sekä lisätä aktiivista vuoropuhelua ja viestintää yrittäjien kanssa. Hankintaohjeen tavoitteena on tehostaa kaupungin varojen käyttöä siten, että hankinnat ovat kustannustehokkaita ja saavuttavat tavoitellun laatutason. Lisäksi ohjeen mukaisesti toimimalla on tavoitteena kehittää markkinoita siten, että tulevaisuudessa palvelujen tarjonta lisääntyy eikä vähene.

Kajaanin kaupungin hankintaohje on kirjoitettu hankintalain (1397/2016) säädöksiin perustuen ja sen tavoitteena on edistää kaupunkistrategian mukaisten arvojen ja tavoitteiden toteutumista. Kaupungin strategian pohjalta tehdään myös hankintaohjelma (valtuustokausittain), jossa otetaan kantaa, miten hankintoja tulee tehdä noudattaen kaupungin määrittelemiä arvoja. Hankintaohjelmassa kerrotaan myös hankintojen toteuttamisen tavoitteet, toimenpiteet ja mittarit.

Hankintaohjeen laadinnassa on lähteenä käytetty Valtionvarainministeriön Julkisten hankintojen käsikirjaa 2023, julkisten hankintojen neuvontayksikköä (hankinnat.fi) ja Kestävien ja innovatiivisten julkisten hankintojen verkostomaista osaamiskeskusta (hankintakeino.fi).

Ohjetta ylläpitää kaupungin hankintapalvelut. [Katso ohjelma Intrasta.](#)

## 3. Hankintoja ohjaava lainsäädäntö

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

laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)



1.11.2024

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 2014/25EU sekä 2007/66/EY.

Lisätietoja hankintalainsäädännön soveltamisesta ja tulkinnasta saa hankintalakeja koskevasta hallituksen esityksestä HE 108/2016 ja eduskunnan talousvaliokunnan mietinnöstä 31/2016 sekä hankintalakiin tehtyjä muutoksia koskevasta hallituksen esityksistä (HE 244/2020 ja HE115/2022).

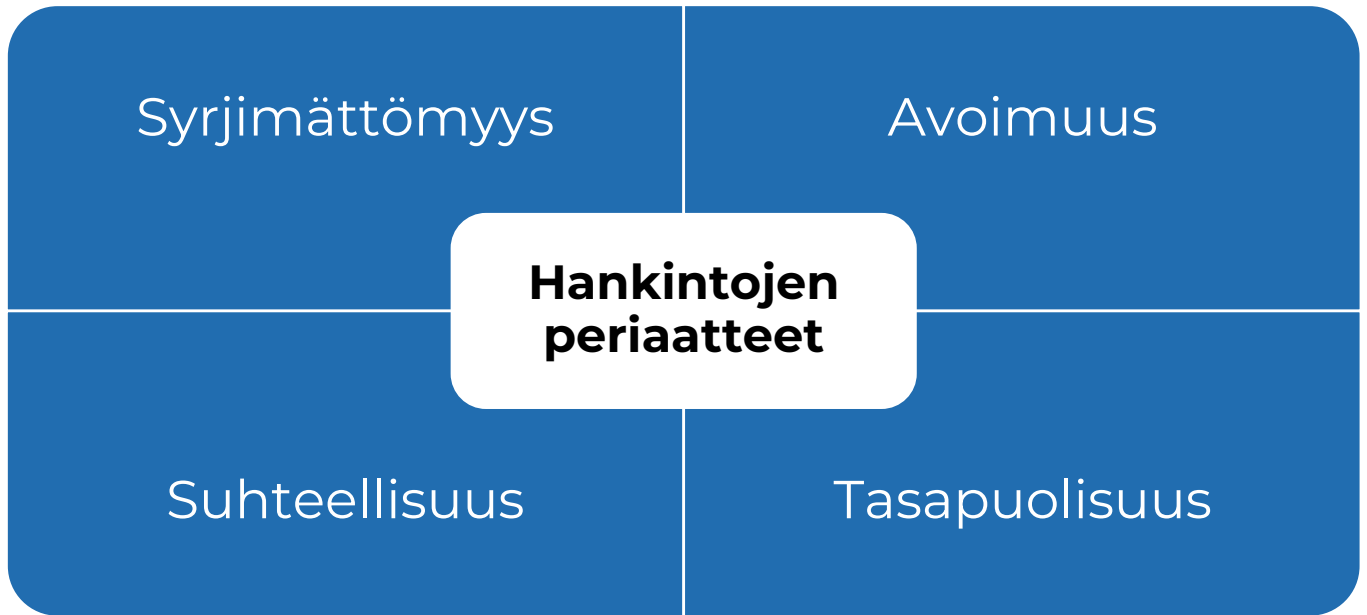
## 4. Hankintojen periaatteet

Hankintalaissa säädellään kilpailuttamismenettelyistä ja toimintavelvoitteista, joita julkisten viranomaisten ja muiden lain soveltamisalaan kuuluvien hankintayksiköiden on hankinnoissaan noudatettava. Toimintavelvoitteiden taustalla ovat Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen mukaiset syrjimättömyyden-, yhdenvertaisuuden-, avoimuuden- ja suhteellisuuden periaatteet.

Koska hankintamenettelyssä esille tulevia lukuisia yksittäisiä tulkintatilanteita ei voida kattavasti säätää, tulee näissä tilanteissa tehtävien ratkaisujen perustua toimintavelvoitteiden taustalla olevien periaatteiden soveltamiseen. Hankintamenettelyä koskevia syrjimättömyyden-, yhdenvertaisuuden-, avoimuuden- ja suhteellisuuden periaatteita tulee noudattaa kaikissa hankintamenettelyn vaiheissa.

Hankintoja koskevat yleiset periaatteet on todettu hankintalain 3 §:ssä. Sen mukaan hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

1.11.2024



Kuva 1. Hankintojen periaatteet.

## 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. Syrjimättömyysperiaatteen on tulkittu tarkoittavan, että hankinnalle että hankinnalle asetetut vaatimukset eivät saa olla paikallisia, tiettyä aluetta suosivia tai syrjiviä. PK-yritysten huomioiminen on kuitenkin sallittua esim. hyväksymällä osatarjoukset. Näin ylläpidetään markkinoilla kilpailua ja mahdollistetaan uusien yritysten ja liikeideoiden syntymistä.

## Avoimuus

Avoimuusperiaate perustuu unionin perustamissopimusta koskevaan oikeuskäytäntöön sekä kansallisesti myös yleisesti tunnustettuihin hallinnon avoimuutta koskeviin vaatimuksiin, joista on säädetty muun muassa hallintolaissa (434/2003) sekä laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999). Avoimuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyä koskevia tietoja ei salata, hankinnasta ilmoitetaan julkisesti, tarjouskilpailun ratkaisemisesta tiedotetaan tarjouskilpailuun osallistuneille ja, että hankintaa koskevat asiakirjat ovat lähtökohteisesti julkisia. Avoimuusperiaatteesta johtuen tarjouspyyntö on saatettava avoimesti



1.11.2024

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. Siten 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. Suhteellisuusperiaatteen vaatimukset ovat nähtävissä muun muassa hankintalain säännöksessä, joka kieltää hankintayksiköitä asettamasta liian korkeita liikevaihtovaatimuksia tarjouskilpailuun osallistuville toimittajille.

## Sosiaaliset kriteerit

Sosiaalisilla hankinnoilla pyritään vahvistamaan työllisyyttä ja näin vähentämään syrjäytymistä ja vahvistamaan yhteiskunnallista vastuunkantoa. Sosiaalisten kriteereiden käyttöä hankinnoissa tulee vahvistaa.

## Kaupungin strategiset tavoitteet ja eettiset säännöt

Kaupungin hankintoja ohjaavat myös kaupungin strategiassa kerrotut tavoitteet eli edistämme uusiutuvan energian tuotantoa ja parannamme energiatehokkuutta sekä kiertotaloutta. Pyrimme kilpailuttamaan kestäviä hankintoja.

Hankintatehtävissä toimijoiden tulee välttää kaikkia niitä tilanteita ja riippuvuussuhteita, joissa henkilö voi joutua eturistiriitoihin tai tulla esteelliseksi tai jotka voivat saattaa henkilön luotettavuuden (mm. rehellisyys, puolueettomuus, lahjomattomuus tai hankintatoiminnassa mukana olevien tahojen avoimen, tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun kyseenalaiseksi).

Hankintatehtävissä toimija ei saa vaatia, hyväksyä, ottaa vastaan, tarjota tai antaa taloudellista tai muuta etua, jos se voi heikentää luottamusta hankintatehtävissä toimijaan tai siihen yksikköön, jossa hän työskentelee. Hankintatehtävissä toimija ei saa käyttää työtehtävissään saamia tietoja hyväkseen tavoitellakseen henkilökohtaista etua eikä saa paljastaa tarjoajien neuvotteluissa tai asiakirjoissa antamia salassa pidettäviä tietoja kuten, liike- tai ammattisalaisuuksia.

Hankintatehtävissä toimijoiden tavoitteena on olla sopimus Kumppanina rehellisiä, kehityshakuisia ja yhteistyökykyisiä,

Kaupunginhallituksen 17.11.2020/206 hyväksymät eettiset ohjeet ohjaavat myös hankintojen tekemistä:



1.11.2024

### Kilpailuttamatta jättäminen

Laki julkisista hankinnoista lähtee siitä, että kaikki hankinnat on kilpailutettava. Kajaanin kaupungin pienhankintaohjeet noudattavat myös tätä pääsääntöä. Suorahankinta tai suora-osto on aina poikkeus, jolle on oltava perusteet.

### Hankinnan kohteen määrittely siten, että tiettyä tarjoajaa suositaan vailla perusteluja

Laki julkisista hankinnoista korostaa yhdenvertaisen ja tasapuolisen kohtelun vaatimusta kaikissa hankinnoissa. Kajaanin kaupungin arvot edellyttävät myös tätä. Hankinnan kohteen määrittely suosien jotakin tarjoajaa ei täytä edellytyksiä.

### Lahjusten tarjoaminen ja vastaanottaminen

Tähän vaikuttaa lahjan tai etuuden arvo, mutta myös se, missä vaiheessa se annetaan. Kesken kilpailutusprosessin annettuja lahjoja ei tule hyväksyä.

### Oma tai lähipiirin etu

Hankintoja tehdään yhteisen edun nimissä ja aina vain niihin tarkoituksiin, joita kunnalle määritellyt tehtävät ja niiden asianmukainen suorittaminen edellyttävät. Päätöksentekijöiden oma etu ei saa olla päätöksenteon peruste edes välillisesti. Jos tunnistamme, että voimme edes välillisesti hyötyä hankinnasta, ohjaamme sen jo suunnitteluvaiheessa jonkun muun hoidettavaksi.

### Esteellisyytilanteiden huomiotta jättäminen

Esteellisyytilanteet on huomioitava jo hankintoja suunniteltaessa. Yhdenvertaisen kohtelun periaate edellyttää, ettei esteellinen henkilö osallistu edes asian valmisteluun.

### Hankintasopimuksen laajentaminen tai muuttaminen ilman perustetta.

Jos ostamme hankintasopimuksen ulkopuolelta laajasti palveluita tai tavaroita, voimme rikkoa jotakin toista voimassa olevaa sopimusta. Kyseisenkin sopimuksen osalta kysymykseen voi tulla hankintasopimuksen laiton muuttaminen. Molemmat rikkovat myös lain edellyttämiä yhdenvertaisen ja tasapuolisen kohtelun vaatimuksia.

### Tilaukset ja lisälaskut ilman todellista tarvetta

Julkisissa hankinnoissa on huomioitava budjetti, mutta myös se, että hankintoja tehdään aina vain tarpeeseen. Käyttämätön budjetti ei ole tarve.

### Kilpailun välttäminen tarjouskartellitilanteessa

Julkisista hankinnoista annetun lain nojalla kartellitilanteisiin tulee suhtautua erittäin kielteisesti. Siksi kaikkiin sopimuksiin ja tarjouspyyntöihin on Kajaanin kaupungilla otettu toimittajien vakuutus siitä, että he sitoutuvat tällaisen vastaiseen työhön. Meillä on velvollisuus puuttua, jos havaitsemme hinta- tai muita kartelleja.

## 5. Hankinnoista viestiminen ja hankintakalenteri

Hankinnan suunnitteluvaiheessa tulee mahdollisuuksien mukaan ottaa myös markkinatoimijat. Hankintasuunnitelman julkaiseminen edistää avoimuutta ja tasapuolisuutta, kun markkinatoimijat pystyvät ennakoimaan kaupungin tulevia tarpeita.





1.11.2024

Kajaanin kaupungilla on käytössä hankintakalenteri, johon julkaistaan toimialojen ja liikelaitosten hankintasuunnitelman mukaiset tulevat hankinnat. [Hankintakalenteri julkaistaan Cloudian kilpailutusjärjestelmän kautta.](#)

Hankinnat aikataulutetaan hankintakalenteriin neljännesvuositasolla. Hankinnat toteutetaan Cloudian sähköisessä hankintajärjestelmässä, tästä voi poiketa ainoastaan vähäisissä, kaupungin pienhankintarajan alle jäävissä hankinnoissa. Kansallisen kynnyсарvon ylittävien hankintojen hankintailmoitukset julkaistaan HILMA:ssa.

## 6. Hankintaosaaminen

Hankintojen toteuttaminen ja kehittäminen vaativat tähän osallistuvilta henkilöstöltä hankintojen strategisuuteen ja operatiiviseen toteutukseen liittyvää osaamista. Hankintojen teknisessä toteutuksessa käytetään Kajaanin kaupungin hankintapalveluiden asiantuntemusta.

Hankintaosaamista kehitetään seuraavasti:

### Hankintojen strateginen johtaminen

Hankintojen vaikuttavuuden vahvistaminen edellyttää strategisen näkökulman vahvistamista. Tässä painottuu hankintojen johtaminen sekä kaupungin että toimialatasolla. Strategisuuteen liittyy niin johtamisosaaminen, kaupungin elinkeinopolitiikka ja talous kuin strategisten hankintojen uusi hankintapolitiikka.

### Tarvelähtöisyys ja loppukäyttäjien osallistamisen tavoitteet sekä menetelmät

Toimialojen ja liikelaitosten osaamista tulee vahvistaa, jotta osataan kuvata sisällöllisesti omia tarpeita, tuotteita ja palveluita. Hankintojen sisältöasiantuntijoiden tarvemäärittelyn tueksi on tärkeää, että myös palveluiden ja tuotteiden loppukäyttäjät ovat mukana hankintojen aloituskokouksessa. Samoin loppukäyttäjää on tärkeä kuulla läpi koko hankinnan sopimuskauden tarpeiden ja toteutuneen tuotannon laadun mittaamiseksi.

### Hankintalainsäädännön osaaminen

Toimialoilla ja liikelaitoksilla tulee vahvistaa hankinnoista vastaavien hankintalainsäädännön osaamisen tasoja. Heillä tulee olla perustiedot hankintalainsäädännöstä sekä sopimuslaista.

### Viestintä ja yhteydenpito markkinoiden kanssa

Tilajien ja toimittajien välistä yhteistyötä hankinnan suunnittelussa sekä sopimuksen aikaisessa tekemisessä tulee vahvistaa.

### Hankintojen tulospäristeisyys

Hankintojen tulospäristeisyutta lisätään. Tulospäristeisuudella voidaan vahvistaa hankinnan innovaatiokannusteita. Tulospäristeisen hankinnan pitäisi olla sellainen, jossa vaikuttavuudelle on sijaa ja palveluntuottaja voi sitä edistää.



1.11.2024

## 7. Hankinnan suunnittelu ja valmistelu

Hankintamme ovat ns. julkisia hankintoja ja niitä ohjaa laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. Tarvittavan byrokratian määrä riippuu hankinnan koosta ja siitä, onko ko. asia jo kilpailutettu esim. useampivuotisissa puitesopimuksissa.

Hankinnat tulee toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen sekä ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. Hankinnoissa on huomioitava valtionosuus- ja työllisyyslainsäädännön ohjeet sekä määräykset ja mahdolliset erillisrahoitukseen, esim. valtionavustukseen tai hankerahoitukseen liittyvät erityisehdot. Lisäksi huomioidaan kaupungin strategian arvot ja tavoitteet sekä hyvän hallinnon periaatteet.

Kaupungin hankintapalveluiden valmiiksi kilpailuttamat sopimukset löytyvät Clodian sopimushallintajärjestelmästä ja Casemista. Ns. tavallisimpiin hankintoihin löytyy yleensä jo valmis sopimus. Jos tarvittavasta palvelusta, urakasta tai tavarasta ei ole voimassa olevaa sopimusta, etenemismalli riippuu hankinnan koosta eli siitä onko kyseessä kansallinen, EU- vai pienhankinta.

Kansallisen tai EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat tehdään lähtökohtaisesti aina yhteistyössä kaupungin hankintapalvelun kanssa. Lisäksi kaupungin strategiassa ja hankintaohjelmassa on asetettu tavoitteita mm. ympäristöystävällisyyden sekä sosiaalisten ja innovatiivisten kriteereiden hyödyntämisestä.

Hankintojen suunnitteluun kannattaa panostaa – hyvin suunniteltu on puoliksi tehty. Toimialat ja konserniyhtiöt tekevät hankintojen vuosisuunnittelua ja hankintapalvelut kokoavat tulevan vuoden vuosisuunnitelmat omaksi kalenterikseen jo edellisuoden puolella. Tätä kautta hankintojen ajoittaminen oikeaan aikaan helpottuu ja työ tulee järkevästi suunniteltua. Hankinnan toimeksianto kannattaa tehdä mahdollisimman ajoissa.

### 7.1 Hankintasuunnitelma

Kaupungin toimialat ja liikelaitokset laativat talousarvion laadinnan yhteydessä seuraavan vuoden investointi – ja käyttötalouden hankintasuunnitelmat. Hankintasuunnitelmien avulla on mahdollista saada selville kaupungin kaikki yksittäiset samaa tuote- tai palveluryhmää koskevat vuoden aikana toistuvat hankinnat.

Suunnitelmassa huomioidaan mahdollisuuksien mukaan myös tulevien taloussuunnitelma- vuosien hankinnat. Hankinnat kannattaa pyrkiä yhdistämään tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi, huomioiden kuitenkin PK-yritysten osallistumismahdollisuudet esim. sallimalla tarvittaessa osatarjoukset. Suunnitellut hankinnat kannattaa myös pyrkiä kilpailuttamaan yhdessä päällekkäisen työn vähentämiseksi.

Hankintasuunnitelmaan on määriteltävä ja aikataulutettava kaikki merkittävimmät hankinnat. Toimialojen laatimat hankintasuunnitelmat kootaan kaupungin yhteiseksi hankintakalenteriksi.



1.11.2024

## 7.2 Hankintojen suunnittelu

Tarve ja tavoite

- Nykytila? Mitä halutaan muuttaa, säilyttää, kehittää?
- Mitä tarvitaan? Mitä hankinnalla tavoitellaan? Tehdäänkö itse vai ostetaanko?
- Hankinnan aikataulu

Hankittava tuote tai palvelu

- Mitä tarvitsemme? Mille toimialalle, hankkeelle?
- Vaatimusten määrittely tai vähimmäisvaatimustaso
- Millainen on tilaus-toimitusketju?

Markkinakartoitus tai vuoropuhelut tai tietopyynnöt

- Mitä yrityksiä on olemassa? Missä ne sijaitsevat?
- Mikä hankintamenettely valitaan?
- Mikä hintataso?

Hankintamallin määrittely

- Kuinka monta toimittajaa valitaan (puitejärjestely, ensisijaisuus)
- Mikä hankintamenettely?
- Mitä relevantteja valintaperusteita käytetään?
  - hinta, laatu
  - pisteytys ja painoarvot
- Sopimuskauden pituus ja sopimuksen sanktiot tai kannustimet?

Hankintapalvelut huolehtivat automaattisesti ns. peruspuitesopimusten (esim. toimistotarvikkeet) kilpailutusaikatauluista, ja ottaa yhteyttä tällaisista hankinnoista vastaaviin hyvissä ajoin ennen sopimuskauden päättymistä. Myös mahdollisista optiovuosien käyttöönotosta huolehtii hankintapalvelut - kuullen ensin sopimukseen kuuluvien tahojen näkemykset. Hankinnat voivat olla rutiinia, sellaisia, joissa keskitytään pääasiassa hintaan - tai hyvin merkittävästi myös strategiaa toteuttavia ja elinkeinoelämää sparraavia (kuva 2).

1.11.2024

Suuri	<p><b>VOLYYMIHANKINNAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Keskitytään hintaan</li> <li>Toimittajia useita</li> <li>Toimittajan vaihtamiskustannukset vähäiset</li> <li>Edullisimman hinnan hakeminen ja volyymin hyödyntäminen (esim. IT, toimistotarvikkeet, kopiopaperit, hoitotarvikkeet)</li> </ul> <p><i>Hankinnan toteutuksen painopiste</i> Hankintatoimi, keskuskeskukset yhdessä</p>	<p><b>STRATEGISET HANKINNAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Taloudellisesti merkittäviä</li> <li>Toimittajia vähän ja vaihtaminen kallista</li> <li>Merkittäviä innovatiivisia-, yritys-, ympäristö- tai sosiaalivaikutuksia</li> <li>Hankinnan jatkuva kehittäminen, myös sopimuskauden aikana</li> <li>Loppukäyttäjien ja toimittajien osallistaminen</li> <li>Hankintojen pilkkominen useammalle toimittajalle (esim. sote- ja muut pitkäaikaiset palvelusopimukset, laajat tietojärjestelmä, suuret rakennusurakat,)</li> </ul> <p><i>Hankinnan toteutuksen painopiste</i> Hankinnan tekevä keskus, johto ja toimiala-asiantuntijat</p>
	<p><b>RUTIINIHANKINNAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hankintaprosessin tehokkuuden vahvistaminen</li> <li>Taloudellisesti ei merkittäviä</li> <li>Toimittajia useita</li> <li>Tarpeiden yhdistäminen -&gt; volyymin kasvattaminen (esim. päivittäistavarat, pienkoneet, autot)</li> </ul> <p><i>Hankinnan toteutuksen painopiste</i> Hankintatoimi, keskuskeskukset yhdessä</p>	<p><b>PULLONKAULAHANKINNAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Taloudellisesti ei merkittäviä</li> <li>Toimittajia vähän</li> <li>Varmistaa palvelun/tuotteet saatavuus usealla toimittajalla tai pitkäaikaisella yhteistyöllä (esim. matka- ja majoituspalvelut, kierrätyspalvelut, erikoispalvelut)</li> </ul> <p><i>Hankinnan toteutuksen painopiste</i> Hankinnan tekevä keskus, johto ja toimiala-asiantuntijat</p>
Pieni	Vähäinen (ostajan markkinat)	Suuri (toimittajan markkinat)

Kuva 2. Erilaisia hankintakategorioita

Samalla toimialan rooli on merkittävä mm. hankinnan tarpeiden, sisällön ja vertailuperusteiden määrittäjänä (kuva 3).



Toimiala					
<b>Tulosalueen johtaja</b>	vastaa				
<b>Sopimusvastuuhenkilö</b>	osallistuu	osallistuu	vastaa	osallistuu	vastaa
<b>Hankintapalvelut</b>		osallistuu	osallistuu	vastaa	osallistuu
<b>Palvelun/tuotteen käyttäjät</b>		markkinavuoropuhelut	osallistuu		osallistuu

Taulukko 1. Erilaiset roolit hankintaprosessissa



1.11.2024

## 7.3 Olemassa olevien sopimusten käyttäminen

Hankintaa valmisteltaessa tulee aina ensin selvittää, onko organisaatiossa jo tehty ko. tuote- tai palveluryhmää tai urakkaan kuuluvaa työtä koskeva sopimus, jota voidaan käyttää. Jos tarpeeseen soveltuvaa sopimusta ei ole olemassa, hankinta toteutetaan omana hankintana ja kilpailutetaan hankintaohjeen mukaisesti.

Kaupungin voimassa olevat puite- ja yhteishankintasopimuksista kerätään tiedot kaupungin intraan hankintoja koskeville sivuille. Kaupungin hankintasopimukset löytyvät Casemista ja Cloudian sopimuksenhallinnasta.

Hankinnat on suoritettava hankintapalvelun osoittamasta ostopaikasta aina, kun sopimus on olemassa. Ostopaikat, sopimukset ja muut asiakirjat (mm. voittaneet tarjoukset, hinnannuutokset, reklamaatiot ja muut tiedotteet) ovat nähtävillä Cloudian sopimushallintajärjestelmässä ja Casemissa.

Tehdyt hankintasopimukset ovat kaikkia osapuolia sitovia. Ensisijaisesti ostetaan aina kilpailutettuja sopimustuotteita kilpailutuksen voittaneelta toimijalta. Useimmista sopimuksista löytyy osto-ohje. [Katso lisää Intrasta.](#)

Tarvittaessa sopimuksista ja/tai ohjeista sopimushallinnan käyttöön voi kysyä myös hankintapalveluilta: [hankinnat@kajaani.fi](mailto:hankinnat@kajaani.fi).

## 7.4 Ohiestojen välttäminen

Viranhaltijoiden ja työntekijöiden tulee sitoutua tehtyihin hankintasopimukseen ja välttää ohiestoja. Johtavien viranhaltijoiden tulee valvoa, että heidän vastuualueellaan tehtävissä tilauksissa ja ostoissa noudatetaan voimassa olevia hankintasopimuksia.

## 7.5 Markkinoiden kartoittaminen ja markkinavuoropuhelut

Jos tarpeeseen sopivaa sopimusta ei ole jo olemassa, kannattaa ennen kilpailutusta selvittää, mitä markkinoilla on tarjolla. Markkinatarjontaa voi selvittää esimerkiksi internetin kautta, alaa koskevista julkaisuista, messuilta tai järjestämällä markkinavuoropuhelukierroksen.

Ennen lopullisen hankintamenettelyn aloittamista toteutettava markkinakartoitus on osa hankinnan suunnittelua. Hankinnan laajuus, erityisosaamisen vaatimus ja toimittajamarkkinoiden tunteminen ennestään vaikuttavat markkinakartoituksen tarpeellisuuteen ja laajuuteen.

Markkinakartoituksen tavoitteena on lisätä markkinatuntemusta ja tietoa markkinoilla olevista ratkaisuvaihtoehdoista. Lisäksi markkinakartoituksella saadaan parempi käsitys siitä, miten hankinnan kohde kannattaisi tarjouspyynnössä määritellä => kilpailun lisääminen! Toimittajien kanssa on mahdollisuus käydä ns. markkinavuoropuhelua ennen lopullisen tarjouspyynnön lähettämistä.



1.11.2024

Markkinakartoituksessa ja markkinavuoropuhelussa voidaan käyttää apuna riippumattomia asiantuntijoita sekä muita viranomaisia tai toimittajia. Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu eivät kuitenkaan saa aiheuttaa kilpailun vääristymistä eivätkä vaarantaa syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteita. Jos markkinakartoituksella selviää, että markkinoilla ei ole vielä toimijoita tai niitä ei ole riittävästi, voi hankintayksikkö osallistua omalta osaltaan markkinoiden luomiseen ja toimivuuden edistämiseen.

Tämä voidaan tehdä tiedottamalla hyvissä ajoin etukäteen avoimesti ja aktiivisesti tulevista hankintasuunnitelmista hankintakalenterissa tai ennakoilmoituksella. Potentiaalisille tarjoajille voidaan myös järjestää informaatio- ja keskustelutilaisuuksia, joissa käydään läpi hankintayksikön tulevia hankintoja ja niihin liittyviä tarpeita ja vaatimuksia.

## 8. Hankinnan arvon laskeminen ja erilaiset kynnyсарvot

Arvioitaessa hankinnan ennakoitua kokonaisarvoa eli ylittääkö hankinta kansallisen kynnyсарvon vai ei, tulee hankintaa arvioida oman toimialan tai liikelaitoksen lisäksi ottaen huomioon kaikki kaupungin mahdollisesti samanlaiset hankinnat.

Hankinnan arvon laskemisen perustana on koko hankintasopimuksen voimassaoloaikana syntyvä hankinnan kokonaisarvo, mukaan lukien mahdolliset optiovuodet. Mikäli kyseessä on toistaiseksi voimassa oleva sopimus, käytetään laskennassa neljän vuoden aikana syntyvää kokonaisarvoa. Ennakoidun arvon laskentasäännöillä pyritään estämään hankintalain vastainen hankintojen pilkkominen ja ilmoitusvelvollisuuden kiertäminen.

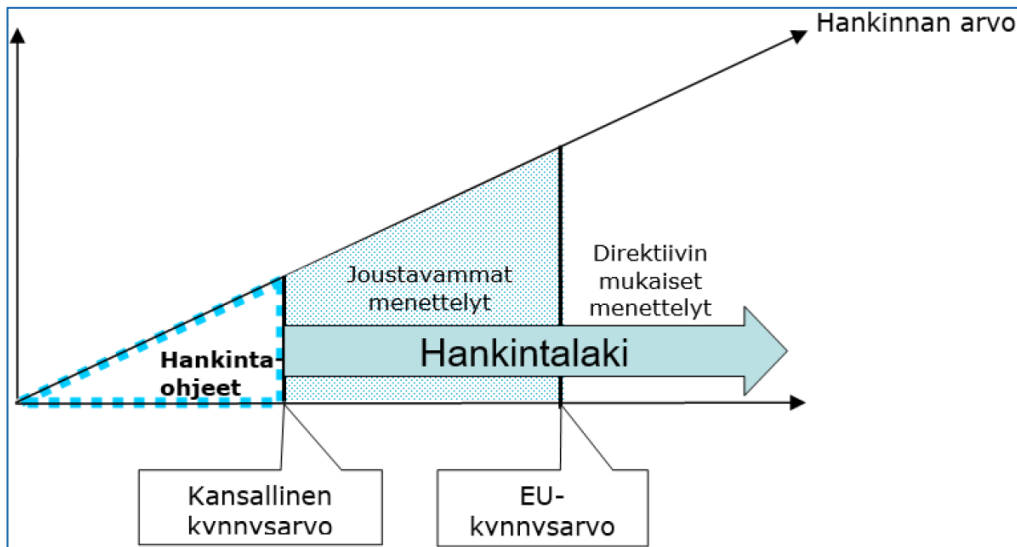
Tällä hetkellä voimassa olevat kansalliset kynnyсарvot ovat ilman arvonlisäveroa seuraavat:

- Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut: 60 000 €
- Sosiaali- ja terveyspalvelut: 400 000 €
- Muut erityiset palvelut: 300 000 €
- Palveluja koskevat käyttöoikeussopimukset: 500 000 €
- Käyttöoikeussopimukset: 500 000 €
- Rakennusurakat: 150 000 €

Erityisalojen hankintalaissa ei ole kansallisia kynnyсарvoja, niissä noudatetaan ainoastaan EU:n kynnyсарvoja. Tällaisia kaupunkia koskevia erityisaloja ovat vesi- ja energiahuollon sekä liikenteen hankinnat.

EU-kynnyсарvo tavaroille, palveluille ja suunnittelulle on 221 000 euroa ja rakennushankkeille 5 350 000 euroa. Ajantasaiset kynnyсарvot ovat nähtävillä esim. osoitteessa [www.hankinat.fi](http://www.hankinat.fi).

1.11.2024



Kuva 3. Hankinnan arvo ja hankintalain soveltaminen.

## 9. Erilaiset hankintamenettelyt

### 9.1 Pien-, kansalliset- ja EU-hankinnat sekä hankintamenettelyt

Kansallisen kynnyksisarvon alittavat hankinnat ovat pienhankintoja. Vaikka pienhankinnat eivät kuulu hankintalain soveltamisalaan, tavoitteena on toteuttaa nekin mahdollisimman avoimesti. Alle 5 000 euron (alv 0 %) suuruiset hankinnat voi tehdä kevyttä hintatiedustelumennettelyä käyttäen, esimerkiksi pyytämällä tarjouksen sähköpostitse vähintään kolmelta eri toimijalta (kts. kaupungin pienhankintaohje). Talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa todetaan, että yli 5 000 euron suuruiset pienhankinnat tehdään ja julkaistaan sähköisellä pienhankintaportaalilla aina kun mahdollista. Erilaisten hankkeiden ja projektien tulee huomioida mahdolliset rahoittajien antamat ohjeet ja hankintarajat, jotka voivat olla kaupungin ohjeistusta tiukempia.

Kansallisen kynnyksisarvon alittavissa rakentamishankkeissa kilpailuttamistarve on arvioitava tapauskohtaisesti kiinnittäen huomiota hankkeen luonteeseen, suunnittelutarpeeseen, toimintaympäristöön jne. Samoin esim. yksittäisissä koulutuspalveluiden hankinnoissa hankinta voidaan suorittaa tarvittaessa ilman kilpailua, jos kilpailuttaminen on epätarkoituksenmukaista. Kilpailutuksen epätarkoituksenmukaisuutta voidaan arvioida yhteistyössä hankintapalveluiden kanssa esimerkiksi vertaamalla kilpailuttamisen kustannuksia siitä oletettavasti saatavaan hyötyyn. Kansallisen ja EU-kynnyksisarvon ylittävät hankinnat tehdään tarvittaessa yhteistyössä hankintapalveluiden kanssa ja niistä ilmoitetaan HILMA-palvelussa <https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/>

Menettelytapoja hankinnan toteuttamiseen on monia erilaisia. Yrityksiä voidaan kuulla yhdessä tai erikseen ennen hankintaprosessin käynnistämistä ns. markkinavuoropuhelussa. Tällaisissa keskusteluissa voi tulla esiin seikkoja, jotka parantavat joko hankintaprosessia tai sopimuksenaikaista toimintaa.



1.11.2024

Periaatteessa eri menettelytapoja koskevat säännöt ovat pakollisia vain EU-kynnysarvot ylittävässä hankinnoissa, mutta niitä sovelletaan usein - ja voi olla järkeväkin soveltaa - myös kansallisiin hankintoihin. Menettelyjä ovat mm. avoin menettely, rajoitettu menettely, neuvottelumenettely, kilpailullinen neuvottelumenettely ja innovaatiokumppanuus. Hankintapalvelut avustaa sopivan hankintamenettelyn löytämisessä.

Hankintamenettelyiden kuvaukset:

### Avoimena menettely

Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa samalla sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

### Rajoitettu menettely

Kaksivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, neuvottelumahdollisuus, edellyttää aina laissa määriteltyjen neuvottelumenettelyn edellytysten täyttymistä, ei saa neuvotella tarjouspyynnössä esitetyistä pakollisista eli vähimmäisvaatimuksista eikä vertailuperusteista. Neuvottelut käydään alustavien tarjousten pohjalta. Tarkoituksena on mukauttaa tarjoukset vastaamaan hankintayksikön vaatimuksia. Neuvottelujen tuloksena on lopullinen tarjouspyyntö. Lopullisten tarjousten jälkeen ei neuvotella.

### Neuvottelumenettely

Kaksivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, neuvottelumahdollisuus, edellyttää aina laissa määriteltyjen neuvottelumenettelyn edellytysten täyttymistä, saa neuvotella kaikista hankintaan liittyvistä näkökohdista. Tarkoituksena on löytää hankintayksikölle soveltuva ratkaisumalli, joka parhaiten täyttää sen tarpeet. Lopullisten tarjousten saavuttua parhaan tarjoajan kanssa voidaan tarjouksesta neuvotella rahoitussitoumusten tai muiden tarjousehtojen viimeistelemiseksi, jollei olennaisesti muuta tai syrji tai vääristä kilpailua.

### Suorahankinta

Yksivaiheinen, ei hankintailmoitusta, neuvottelumahdollisuus yhden tai useamman toimittajan kanssa. Edellyttää aina laissa määriteltyjen suorahankinnan edellytysten täyttymistä. Vapaaehtoinen suorahankintaa koskeva ilmoitus.

### Puitejärjestely

Yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välinen sopimus, sovitaan joko kaikista hankintaan sovellettavista ehdoista tai osa ehdoista jätetään auki. Käynnistetään yleensä avoimella, rajoitetulla tai neuvottelumenettelyllä, mutta muitakin voi käyttää. Toimittajavalinta ja hankinta puitejärjestelyn perusteella tehdään puitejärjestelyn kilpailutuksessa määritellyin säännöin joko suoraan tekemällä sopimus ainoan toimittajan kanssa, valitsemalla toimittaja ranking-menettelyn sääntöjen mukaan, järjestelmällä kevennetty kilpailutus tai näiden yhdistelmällä.

### Dynaaminen hankintajärjestelmä (DPS)

Täysin sähköinen hankintamenettely tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille (eli tuotteille). Avoin kaikille DPS:n ehdot täyttävälle tarjoajille sen keston ajan. Kaikki DPS:ään perustuvat hankinnat on kilpailutettava DPS:ään valittujen toimittajien kesken.





1.11.2024

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan sopimusta, jossa ei tiedetä tarkkaan hankittavia määriä tai täsmällisiä tuotteita. Esimerkiksi erilaiset suunnittelutöiden hankintasopimukset ja henkilöstönvuokrauspalvelusopimukset ovat puitesopimuksia. Puitejärjestelyn toimintamalli tulee aina tarkastaa tilauksen yhteydessä sopimuksesta. Puitejärjestelyn hankintamallina voi olla, että ostetaan halvimmalta tai eniten pisteitä saaneelta toimittajalta – jolloin näin toimitaan, ellei minikilpailutusta jostain erityisestä syystä haluta tehdä. Jos hankintamalliin kuuluu minikilpailutus tai sen haluaa tehdä, tulee kevennetty tarjouspyyntö Clodian kilpailutusjärjestelmässä. Tarjouspyyntö lähetetään kaikille ko. osa-alueen sopimustoimittajille, ellei hankintamallissa toisin todeta. Minikilpailutuksen tuloksesta tulee tehdä päätös ohjeistuksen mukaisesti.

## 9.2 Suoraosto

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaan tavara- ja palveluhankintaa, josta ei ole hankintasopimusta ja jonka arvonlisäveroton arvo on alle 5 000 euroa, ei tarvitse kilpailuttaa.

## 9.3 Suorahankinta

Pääsääntönä hankintalaissa on kaikkien julkisten hankintojen kilpailuttaminen. Suorahankinta on poikkeus tästä pääsäännöstä. Syy suorahankinnan käyttämiseen on aina todettava ennalta, ja se on perusteltava hankintapäätöksessä tai siihen liittyvässä muussa asiakirjassa.

Suorahankinnassa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta valitsee yhden tai usean toimittajan, joiden kanssa neuvottelee sopimuksen ehdoista. Hankintayksikkö tekee siis hankinnan järjestämättä tarjouskilpailua.

Suorahankinta on kuitenkin erotettava tilauksista, jotka tehdään kilpailutettujen puitesopimusten ja -järjestelyjen perusteella.

Hankintayksikkö voi valita menettelytavaksi suorahankinnan, jos hankintalaissa säädetyt edellytykset täyttyvät.

Suorahankintatilanteissa neuvoo tarvittaessa hankinnat@kajaani.fi.

## 10. Tarjouspyyntö ja sen laadinta

Kilpailutuksen tärkein vaihe on tarjouspyynnön laatiminen. Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja se on laadittava niin selkeästi, että sen perusteella on mahdollista antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Kaupunki kilpailuttaa pääsääntöisesti Clodian sähköisen järjestelmän kautta. Pienhankinnoissa voi tarjoukset pyytää kaupungin pienhankintaohjeen mukaisesti myös sähköpostilla.

Hankinnan vähimmäisvaatimuksena on, että tarjouspyynnössä käytetään hinta- ja laatukriteereitä.

Tarjosten valintaperusteena voi olla kokonaistaloudellinen edullisuus, jonka peruste voi olla:



1.11.2024

1. Halvin hinta
2. Edullisimmat kustannukset
3. Paras hinta-laatusuhde

Jos hankintayksikkö käyttää muissa kuin tavarahankinnoissa kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena ainoastaan halvinta hintaa, sen on esitettävä tätä koskevat perustelut hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä taikka hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa.

Perustelulla tulee tehdä läpinäkyväksi se, miten laadulliset näkökohdat on huomioitu hankittavassa kokonaisuudessa. Perustelu voidaan esim. kuvata, miten laatu on otettu huomioon tarjoajan soveltuvuusvaatimuksissa, hankinnan vähimmäisvaatimuksissa, hankintasopimuksen erityisehdoissa tai muuten hankinnan kohteen kuvauksessa.

## 10.1 Hankintailmoitus eli tarjouspyyntö

Julkisten hankintojen avoimuuden periaate edellyttää, että hankinnasta tiedotetaan avoimesti ja riittävän laajasti. Hankintayksikön velvollisuus on hyödyntää markkinoilla oleva kilpailu ja huolehtia siitä, että tieto hankinnan käynnistymisestä on ehdokkaiden ja tarjoajien saatavilla.

Kansallisen kynnysarvon ylittävien hankintojen osalta hankintailmoitus julkaistaan HILMA-kanavalla ([hankintailmoitukset.fi](http://hankintailmoitukset.fi)) ja EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen osalta ilmoitus toimitetaan HILMAsta edelleen julkaistaviksi Euroopan unionin virallisen lehden täydennyksessä (S-sarja) sekä TED-tietokannassa (Tenders Electronic Daily). Sähköisessä hankintajärjestelmässä hankintailmoitus muodostuu tarjouspyynnön perusteella.

Pyydetessä on osoitettava, minä päivänä hankintailmoitus on lähetetty julkaistavaksi. Euroopan unionin julkaisutoimisto toimittaa vahvistuksen ilmoituksen vastaanottamisesta ja toimitettujen tietojen julkaisemisesta mainiten julkaisupäivämäärän. Tämä vahvistus on osoitus tapahtuneesta julkaisemisesta.

## 10.2 Hankintailmoituksen eli tarjouspyynnön sisältö

Kaupunki käyttää hankintailmoituksen eli tarjouspyynnön tekemiseen pääsääntöisesti Cloudian kilpailutusjärjestelmää. Järjestelmä ohjaa tarjouspyynnön tekemisessä ja järjestelmään on laadittu mallitekstejä ohjaamaan tarjouspyynnön tekemistä.

Tarjouspyyntöön tulee sisällyttää seuraavat tiedot:

- Hankintayksikön nimi, yhteystiedot sekä yhteyshenkilön tiedot
- Hankinnan kohteen määrittely tai hankekuvaus ja hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset
- Viittaus mahdolliseen aikaisemmin julkaistuun hankintailmoitukseen (ennakkoilmoitus/tietopyyntöilmoitus)
- Määräaika (päivämäärä ja kellonaika) ja tapa lisätietopyynnöille (käytä mallitekstiä)



1.11.2024

- Määräaika tarjousten tekemiselle (päivämäärä ja kellonaika)
- Osoite, johon tarjoukset on toimitettava (järjestelmässä sähköisesti, mutta pienhankinnoissa voit pyytää tarjoukset sähköpostiin kts. pienhankintaohje)
- Kieli tai kielet, joilla tarjous ja liitteet on laadittava
- Tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset
- Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä neuvottelujen alkamispäivä sekä neuvotteluissa käytettävä kieli
- Ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset (taloudellinen ja rahoituskellinen tilanne, tekninen soveltuvuus ja ammatillinen pätevyys) ja muut vaatimukset ja luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on soveltuvuuden arviointia varten toimitettava (käytä järjestelmän mallitekstejä)
- EU- hankinnoissa lisäksi pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen asiakirja (ESPD-lo-make)
- Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet (käytä järjestelmän mallitekstejä)
- Tarjousten voimassaoloaika
- Keskeiset sopimusehdot (YSE, JYSE, KSE, JIT...) (käytä mallitekstejä)
- Muut ehdot, joilla on olennaista merkitystä hankinnassa

Tarjouspyynnön tiedot riippuvat hankinnan sisällöstä, koosta tai luonteesta, lähtökohta on, että tarjoajille annetaan riittävät tiedot vertailukelpoisten tarjousten tekemiseksi.

Jos hankinta alittaa 20 000 € alv 0 % laskettuna neljälle vuodelle, voit käyttää Clodian pienhankintaportaalia tarjouspyynnön tekemiseen tai pyytää tarjoukset sähköpostilla. Noudata silloin kaupungin pienhankintaohjetta.

### 10.3 Tarjousten jättämisen määräajat

Pienhankinnoissa määräajat riippuvat hankinnan kohteesta, lyhyt viikon määräaika voi olla riittävä, mikäli tarjoajalta pyydetään esimerkiksi vain yksikköhintoja helposti saatavilla oleville tuotteille tai palveluille. Mikäli tarjouksen jättäminen edellyttää tarjoajalta tutustumista hankinnan kohteeseen tai esimerkiksi määrien laskemista, on määräaika oltava vähintään 2 viikkoa.

Hankintalaissa ei ole määritetty vähimmäismääräaikoja kansallisille hankinnoille, mutta määräajan tulee olla kohtuullinen tarjoajien kannalta ja hankinnan kohdetta tai luonnetta ajatellen. Kansallisessa hankinnassa ei voida määritellä yhtä ja oikeaa vähimmäismääräaika, mutta lähtökohtaisesti tarjoajilla olisi hyvä olla useampi viikko aikaa tarjousten jättämiseen. Määräajassa on huomioitava varaus myös tarjouspyyntöä koskeville kysymyksille ja vastauksille. Hankintapalvelut suosittelevat, että myös kansallisissa hankinnoissa tarjousten jättöaika on neljä viikkoa.

EU-hankinnoissa on säädetty tarkat määräajat sille, kuinka kauan tarjoajilla on oltava aikaa tarjouksen jättämiseksi. Voimassa olevat määräajat tarkastetaan hankintalaista.



1.11.2024

## 11. Tarjousten käsittely

### 11.1 Tarjousten vastaanotto ja avaaminen

Tarjoukset otetaan vastaan tarjouspyynnössä määritellyllä tavalla ja säilytetään avaamattomana tarjousajan loppuun. Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten jättöajan jälkeen ja niistä laaditaan avauspöytäkirja. Myöhästyneitä tarjouksia ei tule hyväksyä eikä ottaa käsitte-lyyn.

Tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita ja tarjouspyynnön ehtoja. Jos tarjouspyyntöä ei poikkeuksellisesti ole julkaistu käyttäen sähköistä hankintajärjestelmää (vähäiset pienhankinnat), voidaan tarjoukset ottaa vastaan joko osoitteessa kirjaamo@kajaani.fi tai hankintapalveluiden sähköpostiin [han-kinna@kajaani.fi](mailto:han-kinna@kajaani.fi), ei henkilökohtaiseen sähköpostiin.

### 11.2 Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen

Tarjoaja kantaa vastuun siitä, että tarjous on hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä asetettujen vaatimusten mukainen ja tarjoajan tulee tämä osoittaa tarjouksessaan. Tarjouksista tarkistetaan, että tarjotut palvelut täyttävät tarjouspyynnön hankinnan kohteen kuvauksessa määritellyt vaatimukset ja että tarjous on muuten tarjouspyynnössä asetettujen ehtojen mukainen.

### 11.3 Tarjoajien soveltuvuuden arviointi ja muut selvitykset

Tarjoajien soveltuvuuden arviointi tulee tehdä ennen hankintapäätöksen laadintaa. Clouidian kilpailutusjärjestelmä hakee tiedot tilaajavastuulaista, kun haku käynnistetään. Tietojen haku voi kestää päivän ja ne tulee käydä läpi ja tehdä vaadittavat merkinnät.

Tarjoajien osalta tulee myös tarkistaa, että heitä eivät koske pakolliset tai harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet (Hankintalaki § 80 ja 81).

### 11.4 Pakolliset poissulkemisperusteet

Hankintayksikön on päätöksellään suljettava tarjouskilpailun ulkopuolelle ehdokas tai tarjoaja tai alihankkija, jos hankintayksikön tiedossa on, että ehdokas, tarjoaja tai alihankkija tai sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö on rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla tuomittu jostakin hankintalaissa mainitusta rikoksesta. Hankintayksiköllä ei ole tässä kohtaa harkintavaltaa, vaan poissulkeminen on tehtävä.

Hankintalaissa on mainittu pakolliset poissulkemisperusteet. Tarkista ajantasainen tieto hankintalaista.



1.11.2024

## 11.5 Tarjoajan ja tarjousten poissulkeminen

Jos tarjous ei vastaa hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja, on tarjous suljettava tarjouskilpailusta. Samoin on suljettava pois ehdokas tai tarjoaja, joka ei täytä soveltuvuusvaatimuksia tai jota koskee jokin poissulkemisperuste.

Tarjoaja voi esittää näyttöä luotettavuudestaan ja siitä, että se on tehnyt korjaavia toimenpiteitä poistaakseen poissulkemisperusteen vaikutuksia. Jos hankintayksikkö katsoo näytön ja luotettavuuden riittäväksi, se ei saa sulkea tarjoajaa pois tarjouskilpailusta.

Tarjoajan tai tarjouksen poissulkemista tarjouskilpailussa koskeva päätös voidaan tehdä joko omana poissulkemispäätöksensä tai osana varsinaista hankintapäätöstä. Päätökseen liitetään muutoksenhakuohjeet ja se annetaan tiedoksi niille, joita päätös koskee. Poissulkemispäätös voidaan tehdä saman aikaan hankintapäätöksen kanssa yksivaiheisessa hankintamenettelyssä. Monivaiheisessa hankintamenettelyssä poissulkemispäätös kannattaa tehdä jo päätettäessä rajoitettuun tai neuvottelumenettelyyn tai muuhun monivaiheiseen hankintamenettelyyn valituista tarjoajista.

## 11.6 Tarjousten vertailu

Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous eli se tarjous, joka on hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras, käyttäen ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita.

Vertailun toteuttaminen ja vertailun lopputulos kuvataan hankintapäätöksessä ja vertailuperusteiden käyttäminen perustellaan siten, että kuvataan keskeisimmät perusteet, joilla tarjousten vertailu on tehty.

## 12. Hankinnan keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä hankintapäätös, johon liitetään muutoksenhakuohjeet. Keskeyttämisspätös on annettava tiedoksi, kuten hankintapäätös.

Hankinnan keskeyttämisen perusteet:

- Ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia tai mikään tarjouksista ei vastaa tarjouspyyntöä
- Kaikki tarjoukset ovat liian kalliita, ylittävät hankintaan varatun määrärahan
- Olosuhteet (rahoitustilanne, hankintatarve, muut suunnitelmat) ovat muuttuneet tarjouskilpailun aikana
- On saatu vain yksi tarjous, joten ei ole todellista kilpailutilannetta
- Hankinnassa on tehty menettelyvirhe
- Tarjouspyyntö on epäselvä, virheellinen tai tulkinnanvarainen



1.11.2024

Jos hankinta keskeytetään sen jälkeen, kun tarjoukset on saatu ja avattu, on järkevää määrittellä tarjousasiakirjat salassa pidettäviksi. Tällä varmistetaan se, että kilpailevat tarjoajat eivät voi hyötyä toistensa tarjoustiedoista, jos hankinta kilpailutetaan uudestaan.

## 13. Hankintapäätös

Kaupungilla on käytössä asianhallintajärjestelmänä Casem, jossa hankintapäätös tulee tehdä 5 000 € alv 0 % ylittävistä hankinnoista. Casemissa on hankintapäätöksen mallipohja, joka ohjaa päätöksen tekemistä.

Ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta on tehtävä kirjallinen hankintapäätös, joka on aina perusteltava. Jos käytetään halvin hinta -perustetta, on sen käyttö perusteltava hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai hankintaa koskevassa kertomuksessa.

Myös suora hankinnasta on tehtävä hankintapäätös, mutta hankintapäätöstä ei tarvitse hankintalain mukaan tehdä hankintalain 41 §:n lisätilauksesta (tarkoituksena on aikaisemman toimituksen tai laitteiston osittainen korvaaminen tai laajentaminen).

Hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä myöskään hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä tai puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta, joka tehdään ilman kilpailutusta tai EU-kynnysarvon alittavasta kevennetystä kilpailutusta.

Hankinnasta laaditaan esitys hankintapäätökseksi. Hankintapäätöksen tekee henkilö, toimitus- tai viranhaltija, jolla on hallintosäännön mukaisesti ratkaisovalta hyväksyä (kts. kaupungin hallintosääntö 69 a §). Päätöksentekijä ei saa olla esteellinen.

Vastuu tehdystä hankintapäätöksestä on päätöksentekijällä. Valmistelija vastaa siitä, mitä hänen esittelystään on päätetty. Hankintapäätöksessä tulee olla päättäjän nimi ja asema ja päiväys.

Hankintapäätös allekirjoitetaan sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Päätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttavat seikat. Hankintapäätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen on annettava tiedoksi kaikille tarjouksen jättäneille sekä niille, joita asia koskee, viipymättä hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Päätös julkaistaan myös kaupungin verkkosivuilla.

### 13.1 Hankintapäätöksen sisältö

Hankintapäätökseen on sisällytettävä vähintään seuraavat tiedot:

- Voittaneen tarjoajan nimi
- Hankinnan kohde ja määrä
- Valittu hankintamenettely sekä selvitys siitä, miten hankinnasta on ilmoitettu
- Hankinnan kokonaishinta kaikkine kuluineen ilman arvonlisäveroa
- Ehdokkaan tai tarjoajan tai tarjouksen poissulkemisen perusteet
- Keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty (tarjouspyynnössä ilmoitetut valinta- ja vertailuperusteet)



1.11.2024

- Tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta sellaisella tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oma sijoittuminen suhteessa muihin tarjoajiin (tarjousten avauspöytäkirja, tarjousvertailu)
- Perustelut halvimman hinnan käyttämiselle palveluhankinnassa, jos perustelut eivät ole hankintakertomuksessa tai muussa hankinta-asiakirjassa
- Tieto siitä, että hankintasopimus syntyy kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella
- Lisätietojen antajan yhteystiedot
- Yritysvaikutusten arviointi
- Päätöksen tekijän ratkaisuväliltä (Hallintosääntö 69 a §)
- Tieto pakollisen odotusajan pituudesta (Hankintalaki 129 §, EU-hankinnat)
- Liitteeksi muutoksenhakuohjeet (kansallisen kynnysarvon alittava/kansallisen kynnysarvon ylittävä)

## 13.2 Muutoksenhaku

Hankintapäätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintalain 132–135 §:n mukaan hankinta-oikaisua. Hankinta-oikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee. Kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa muutoksenhaku tapahtuu hankintalain mukaisella hankinta-oikaisuvaatimuksella tai valituksella markkinaoikeuteen. Muutoksenhakukeinot ovat rinnakkaiset eivätkä sulje toisiaan pois. Myös muutoksenhaku-aika alkaa kulua niissä samanaikaisesti.

Se mikä muutoksenhakuohje päätökseen liitetään, määräytyy hankintailmoitukseen hankinnalle merkityn ennakoidun arvon mukaisesti. Jos siis hankintailmoituksessa on ilmoitettu hankinnan olevan kansallisen kynnysarvon ylittävä hankinta, noudatetaan muutoksenhakuohjeissa hankintailmoitusta, vaikka valittu tarjous olisikin jäänyt kansallisen kynnysarvon alapuolelle.

## 13.3 Hankinta-oikaisu

Hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun, jolla on oikeudellisia vaikutuksia ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan, ja ratkaista asian uudelleen (hankinta-oikaisu), jos päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen tai jos asiaan on tullut sellaista uutta tietoa, joka voi vaikuttaa päätökseen, ratkaisuun tai hankintasopimuksen tekemisen edellytyksiin. Päätöksen tai ratkaisun oikaiseminen ei edellytä asianosaisen suostumusta.

Hankintayksikkö voi ottaa hankinta-oikaisun käsiteltäväkseen omasta aloitteestaan tai asianosaisen vaatimuksesta. Hankintayksikön on ilmoitettava hankinta-oikaisun vireilletulosta välittömästi niille, joita asia koskee, vähintään kaikille tarjouskilpailuun osallistuneille (kirjaamo lähettää asianosaisille viestin).

Asianosaisen on esitettävä vaatimus hankinta-oikaisun vireilletulosta 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan valitusaikaan.



1.11.2024

Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty.

Jos hankintapäätös hankintaoikaisun perusteella muuttuu, tulee uuteen päätökseen liittää uudelleen muutoksenhakuohjeet. Mikäli perustetta alkuperäisen hankintapäätöksen muuttamiselle ei ole ja päätetään, ettei alkuperäistä hankintapäätöstä muuteta, ei päätökseen liitetä muutoksenhakuohjetta.

## 14. Hankintaa koskeva sopimus

Kaupungilla on käytössä Clodian sopimuksenhallinta. Sopimuksenhallinnan ja kilpailutusjärjestelmän välillä on integraatio, joka vie kilpailutusjärjestelmän puolelta tarvittavat tiedot sopimuksenhallintaan. Sopimuksenhallinnassa on myös olemassa valmiita sopimusmallipohjia erilaisiin hankintoihin. Käytä niitä tehdessäsi sopimuksia.

Hankintapäätöksen ja odotusajan jälkeen hankinnasta on tehtävä sopimus. Sopimus syntyy vasta erillisen kirjallisen sopimuksen tekemisellä, ei hankintapäätöksen tiedoksiannon perusteella. Sopimus tehdään tarjouspyynnön liitteenä olleen sopimusluonnoksen tai vakiosopimusehtojen pohjalta ja siihen kirjoitetaan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot ja ehdot.

Hankintasopimuksen on hyvä sisältää vähintään seuraavat tiedot (hankinnan luonne huomioiden ottaen):

- Sopimuksen numero (asianhallintajärjestelmän asianumero)
- Sopijapuolten nimet, yhteystiedot ja – henkilöt sekä y-tunnukset
- Hankinnan kohteen kuvaus ja vaatimukset
- Osapuolten vastuut ja velvoitteet
- Hintatiedot
- Toimitusaika tai sopimuskausi
- Toimitusehto (tarkka toimitusosoite ja muut toimitusta koskevat tiedot)
- Maksuehto
- Verkkolaskutusohjeet
- Palveluhankinnassa laadun seurantaan liittyvät asiat
- Seuraamukset toimittajan virheestä tai viivästyksestä
- Vahingonkorvaus
- Mahdolliset immateriaalioikeudet
- Luottamuksellisuus, tietoturva, henkilötietojen käsittelyehdot
- Sopimuksen purkaminen, irtisanominen, siirto ja muuttaminen
- Asiakirjojen pätevyysjärjestys
- Erimielisyyksien ratkaiseminen
- Sovellettava laki
- Sopimusehdot, JYSE, JIT, KSE tai YSE
- Muut tarvittavat tiedot
- Päiväykset ja allekirjoitukset

Tuotteiden ja palvelujen vaatimuksenmukaisuutta, kestävyyttä/vastuullisuutta, vaikuttavuutta ja muuta sopimusehtojen toteutumista valvotaan sopimuskaudella.





1.11.2024

Valvontaa voidaan tehdä esimerkiksi pyytämällä toimittajaa raportoimaan säännöllisin väliajoin sopimuksessa sovituista tiedoista ja käsittelemällä vaatimusten noudattamista ja raportointitietoja toimittajayhteistyötapaamisissa, työmaakokouksissa jne. Raportointivelvollisuuden sisältövaatimukset on tärkeä käydä läpi tarjoajien kanssa jo markkinavuoropuhelussa, jolloin voidaan varmistua siitä, että tarjoajien järjestelmät kykenevät tuottamaan vaaditut raportit.

Muita valvontakeinoja ovat pistokokeiden tekeminen, toimittajalle lähetettävä itsearviointikysely, hankintayksikön tekemä tarkastus tai kolmannen riippumattoman tahon toimittama auditointi. Tarkastusoikeus voidaan sopimuksessa ulottaa tarvittaessa myös toimittajan alihankkijoihin.

Sopimushallintaan liittyviä tehtäviä:

- Hankintasopimuksen vastuuhenkilön määrittäminen ja vastuuhenkilön toimivallan rajat
- Sopimusluonnoksen laatiminen, neuvottelut, sopimuksen viimeistely, allekirjoituksesta huolehtiminen, jakelu, tiedoksianto sekä sopimuksen katselointi
- Sopimusmuutosten laatiminen ja hyväksyttäminen
- Sopimuksen toimeenpanon, toteutusaikataulun ja/tai projektisuunnitelman seuranta, toimituksen tai palvelutuotannon valvonta, vastaanoton, testauksen ja koulutuksen järjestäminen ja sopimusriskienhallinta
- Sopimuksen toimeenpanoon liittyvien ongelmien ja erimielisyyksien selvittäminen viipymättä ja siirtäminen tarvittaessa ylemmälle tasolle, kirjallinen reklamointi tarvittaessa kohtuullisessa ajassa
- Sopimuksen laskutuksen ja varojen käytön seurannan järjestäminen sekä tarvittaessa laskujen asiallinen tarkastaminen ja hyväksyminen
- Sopimuksen toteuttamisessa käytettävän hankintayksikön omaisuuden sekä takuuajan ja vakuuksien valvonnan järjestäminen, hankinnan kohteen vakuuttaminen (esim. ajoneuvot)
- Sopimuksen toimeenpanoon liittyvä dokumentointi ja viestintä osapuolille ja sidosryhmille

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot eli JYSE 2014 -ehdot on määritetty erikseen tavara- ja palveluhankinnoille. Pienhankinnan tarjouspyynnössä JYSE-ehtoihin viittaamalla hankintaa tekevä taho tulee sopineeksi monesta hankintaan ja sopimuksen aikaiseen toimintaan liittyvästä asiasta ja erikoistilanteesta. Ehdot ovat kohtuulliset niin hankintayksiköille kuin tarjoajillekin. Esim. JYSE 2014 -ehtojen mukaan hinta on kiinteä ainoastaan ensimmäiset 12 kuukautta, minkä jälkeen sopijapuolet voivat ehdottaa palvelun yleistä kustannuskehitystä vastaavaa hinnanmuutosta.

Kaikki JYSE -ehdoista poikkeavat, tarjouspyynnössä mainitut asiat ohittavat JYSE-ehdot. Ehtoihin voi viitata esimerkiksi lauseella: "Hankinnassa noudatetaan JYSE 2014 Palvelut/Tavarat -ehtoja muilta kuin erikseen mainituilta osin". Rakennusurakoissa käytetään yleisesti YSE1998 -ehtoja

Sopimukset tallennetaan asianhallintajärjestelmään toimeenpanon kohtaan ja allekirjoitetaan ensisijaisesti sähköisesti Clodian sopimushallinnan järjestelmässä.



1.11.2024

Kaikille kansallisen kynnyksarvon ylittävillä hankinnoilla ja sellaisilla hankinnoilla, joista laaditaan hankintasopimus, avataan oma asianumero asianhallintajärjestelmään. Muut hankinnat voidaan kirjata tulosityksikön hankintoja koskevalle yhteiselle asianumerolle.

Asianumerolle viedään kaikki hankintaan liittyvät asiakirjat. Kaupungilla on Clodian kilpailutus- ja sopimushallintajärjestelmän ja Casemin välillä integraatio, joka vie asiakirjat Clodian puolelta Casemiin. Casemissa tulee käydä laittamassa sopimukselle tarvittavat merkinnät (sopimuksen omistaja, vastuuhenkilöt, toimittajan y-tunnus, sopimuksen alkamis- ja päättymispäivät sekä hälytykset ja niiden vastaanottajat)

## 15. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Viranomaisen toiminnan ja asiakirjojen julkisuudesta ja salassapidosta säädetään julkisuuslaissa. Hankintalain 138 §:ssä säädetään asiakirjojen julkisuutta koskevien säännösten soveltamisesta.

Hankintalain mukaan hankintayksikön asiakirjojen julkisuuteen ja asiakirjoista perittäviin maksuihin sekä asianosaisen tiedonsaantioikeuteen sovelletaan julkisuuslakia (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999), jos hankintayksikkö on julkisuuslain 4 §:ssä tarkoitettu viranomainen tai jos sen on muualla laissa olevan säännöksen perusteella noudatettava sanottua lakia.

Julkisuuslaissa tarkoitettujen viranomaisten hankinta-asiakirjoihin sovelletaan julkisuuslain nk. yleisöjulkisuutta ja asianosaisjulkisuutta koskevia säännöksiä.

## 16. Hankinta-asiakirjojen säilytys

Hankintaan kuuluvat alkuperäiset hankinta-asiakirjat/hankinnan tietoaineistot (hankintailmoitukset, tarjouspyynnöt, tarjouspyynnön kysymykset ja vastaukset, tarjoukset ja niiden täsmennykset, avauspöytäkirjat, tarjoajien arviointipöytäkirjat, hankintapäätökset, perustelumuistiot, sopimukset, sopimusmuutokset, tilaukset, tilausvahvistukset, reklamaatiot, sopimuskaudella pidettyjen kokousten muistiot ym.) säilytetään Casem asianhallintajärjestelmässä.

Asiakirjat säilytetään hankintakohtaisesti yhdistettynä asianhallintajärjestelmässä tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Hankinnan tietoaineistoja suositellaan säilytettäväksi 10 vuoden ajan asian ratkaisusta, kuitenkin koko sopimuskauden ajan, jos sopimuskausi on em. aikaa pitempi.

Laskut säilytetään osana taloushallinnon tietoaineistoja. Ne tarjoukset, jotka eivät ole johtaneet sopimukseen tai tilaukseen, säilytetään muiden kyseisen hankinnan tietoaineistojen yhteydessä.

Tietoaineisto, jota ei ole määrätty tiedonohjaussuunnitelmassa pysyvästi säilytettäväksi, tulee hävittää järjestelmästä sille määrätyn säilytysajan jälkeen siten, että tietosuoja ja tietoturva on varmistettu.



1.11.2024

## 17. Hankintojen riskienhallintaan ja harmaaseen talouteen liittyviä erinäisiä määräyksiä

### 17.1 Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen

EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevia harkinnanvaraisia poissulkuperusteita (80–81 §, erityisalat 84 §) sovelletaan myös kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin. Kansallisen kynnysarvon ylittävässä hankinnoissa ja hankintalain 12 luvun hankinnoissa (sosiaali- ja terveyspalveluiden ja muiden erityisten palveluiden hankinnoissa) soveltuvuutta koskevien vaatimusten asettamisessa noudatetaan mitä hankintalain 82–86 § on sanottu.

### 17.2 Tilaajavastuutiedot

Kaikkiin palveluhankintoihin hankinnan arvosta riippumatta sekä  $\geq 9\,000$  euron arvoisiin tavaraj- ja urakkahankintoihin sovelletaan Tilaajavastuulain mukaista selvitysvelvollisuutta. Tilaajavastuuseen liittyvät vaatimukset kirjataan tarjoajayrityksen soveltuvuusvaatimuksiksi ja tiedot tarkistetaan voittaneen tarjoajan osalta ennen sopimuksen tekemistä joko automaattisella tarkistuksella viranomaisen järjestelmistä ja/tai tarjoajan toimittamista dokumenteista.

Tilaajavastuulain edellyttämät toimet ja tarjoajien kelpoisuuden arviointi

Tilaajavastuulain edellyttämistä toimista eli yhteiskunnallisten- ja työnantajavelvoitteiden noudattamisesta tulee huolehtia yli 9 000 euron (alv 0 %) hankinnoissa. Jos kyseessä on puhtaasti tavarahankintaan liittyvä sopimus, johon ei liity minkäänlaista ostettua työtä (pl. tavarantoimitus), tilaajavastuulakia ei kuitenkaan sovelleta. Jos tavarahankinnan sopimukseen sisältyy esimerkiksi hyllytystä, käyttökoulutusta tai muuta palvelua, niin tilaajavastuulaki tulee sovellettavaksi. Kansallisessa ja EU-hankinnassa hankintapalvelut vastaa ko. lain soveltamisesta.

Tilaajavastuulain edellyttämät todistukset voi tarkastaa hankintapäätösvaiheessa tai viimeistään ennen hankintasopimuksen allekirjoitusta. Todistukset eivät saa olla sopimuksen allekirjoittamishetkellä yli 3 kk vanhempia.

Mikäli sopimuksen kesto on yli 12 kk, tulee tilaajavastuulain edellyttämät todistukset tarkastaa 12 kk:n välein. Pyydettyvät todistukset tarjoaja voi korvata esittämällä RALA-raportin (urakat) tai Luotettava kumppani -palvelun raportin ([www.vastuugroup.fi](http://www.vastuugroup.fi)).

Tilaajavastuulain edellyttämät todistukset ovat:

- Selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin
- Kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot
- Selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verovelkaa (tai viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä ja voimassa oleva maksusuunnitelma)



1.11.2024

- Todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta (tai selvitys siitä, että erääntyneitä vakuutusmaksuja koskeva maksusuunnitelma on tehty)
- Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- Rakennusallalla lakisääteisen tapaturmavakuutuksen järjestämisestä

Sähköisessä pienhankintaportalissa kaikki em. kohdat ovat lyhennettyinä versioina jo valmiiksi kirjattuna lukuun ottamatta lakisääteistä tapaturmavakuutusta, joka koskee siis vain rakennusala.

Muuta kuin tilaajavastuulain edellyttämää soveltuvuuden/minimikriteerien tarkastamista voidaan helpottaa ja keventää siten, että tarjoajilta ei edellytetä asetettuihin ehtoihin liittyvien asiakirjojen ja todistusten toimittamista tarjouksen yhteydessä. Tarjoajan tulee kuitenkin vakuuttaa soveltuvuusehtojen täyttyminen tarjousvaiheessa. Tarjouskilpailun voittajalta tulee pyytää ko. soveltuvuustodistukset nähtäväksi viimeistään ennen sopimuksen allekirjoittamista. Monesti ko. asiat selvitetään jo ennen hankintapäätöksen tekoa, jolloin vältetään mahdollisilta hankinta-ohjeistuksilta.

### 17.3 Toimittajan taloudellinen asema

Tarjoajien soveltuvuutta koskevilla vaatimuksilla huomioidaan hankinnan kohteeseen nähdä riittävä vakavaraisuus, taloudellinen kantokyky ja maksukyky. Nämä voidaan todeta Suomen Asiakastieto Oy:n Rating Alfa -raportin tai tilinpäätöstietojen tai muun vastaavan selvityksen perusteella. Kansallisen kynnysarvon ylittävissä tavara ja palveluhankinnoissa Rating -luokitus on oltava vähintään tyydyttävä A tai riskiluokka 1-3. Muissa hankinnoissa ja EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa vaatimukset asetetaan riski- ja markkinakartoitukseen perustuen.

### 17.4 Toimittajan vakuutusturva

Tarjoajien soveltuvuutta koskevilla vaatimuksilla huomioidaan aina vakuutuksiin liittyvät seikat. Vähimmäisvaatimuksena toimittajilla on aina sopimuskauden alkaessa oltava vahinkojen varalta voimassa oleva riittävä toiminnan vastuuvakuutus. Lisäksi voidaan vaatia taloudellisten vahinkojen korvaamista varten koko sopimuskauden ajan ja toimittaa vakuutusturvaa koskevan vakuutustodistuksen ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista. Vaadittavien vuosittaisten ja vahinkokohtaisten korvauskattojen euromäärien on oltava riittävässä suhteessa hankinnan arvoon ja merkitykseen. Vakuutusturvan voimassaolo on tarkistettava vuosittain.

### 17.5 Alihankinta

Hankintalain alihankintaa koskevia määräyksiä 77–78 § sovelletaan myös kansallisen kynnysarvon ylittäviin ja hankintalain 12 luvun hankinnoissa (sosiaali- ja terveyspalveluiden ja muiden erityisten palveluiden hankinnoissa) hankintoihin lukuun ottamatta hankintalain 80 § pakollisia poissulkuperusteita.



1.11.2024

## 17.6 Tilaaminen

Muuhun kuin työnantajan tarkoittamaan tehtävään liittyvät hankinnat kaupungin laskutuksen kautta on kielletty. Hankintojen (tuotteet, tavarat, aineet, koneet, laitteet, palvelut) tulee aina olla lainsäädännön sekä viranomaisten määräysten ja ohjeiden mukaisia. Tilauksen tekeminen edellyttää nimenomaista tilausoikeutta. Tilauksia saavat tehdä vain siihen valtuutetut niissä rajoissa, jotka heille on myönnetty. Tilaukseen on aina oltava suostumus siltä viranhaltijalta, jolla on ratkaisuvallta hankinnasta. Tilausoikeudet ja tarvittaessa euromääräiset rajat määritellään nimetyille henkilöille vuosittain. Tilauksia tehtäessä huomioidaan kilpailutuksen perusteella tehdyn hankintapäätöksen ja sopimuksen ehdot. Yhteishankittavat tuotteet tilataan niille kilpailutetuista hankintapaikoista. Muutoin kuin voimassa olevien sopimusten mukaiset hankinnat tulee olla perusteltuja ja ne toteutetaan hankinnan arvosta riippuen hankintalain tai näiden määräysten mukaisesti. Tilaus dokumentoidaan tarkoituksenmukaiseen tietojärjestelmään, esimerkiksi kaupunkiyhteiseen tilausjärjestelmään tai asiahallintajärjestelmään. Hankinnan dokumentointi yksittäisen työntekijän sähköpostissa tai muualla pääsylvään hyvin rajoitetussa paikassa ei ole tässä yhteydessä tarkoituksenmukainen tietojärjestelmä.

## 18. Henkilötietojen käsittelystä

EU:n tietosuoja-asetus edellyttää lainmukaista henkilötietojen käsittelyä kaikenkokoisissa hankinnoissa. Tämä tulee huomioida erityisesti hankinnoissa, joissa oletettavasti käsitellään henkilön tietoja. Esimerkiksi pyydetessä selvityksiä tarjoukseen liittyvän henkilöstön koulutuksesta ja työkokemuksesta (CV:t), tulee tietosuoja-asetuksen vaatimukset huomioida. Myös mm. asiakasrekisterit edellyttävät asianmukaista henkilötietojen käsittelyä.

Kaupungilla on omat ohjeet ja liitteet, joita tulee käyttää tarjouspyynnön liitteinä. Katso ohjeistus ja liitteet intrasta.

## 19. Tietoturva- ja tietosuoja-asiat

Joka kerta, kun tavoitteena on hankkia toimialalle tai liikelaitokselle ohjelmisto tms. Ota yhteyttä tietohallintoon tietohallinto@kajaani.fi tai hankintapalvelut [hankinnat@kajaani.fi](mailto:hankinnat@kajaani.fi).

Kaupungilla on omat ohjeet ja liitteet, joita tulee käyttää tarjouspyynnön liitteinä.

## 20. Yhteishankinnat

Yhteishankinnoilla tarkoitetaan hankintoja, jotka ovat hallintosäännön mukaisesti päätetty kilpailuttaa keskitetysti. Tyypillisesti keskitettävät hankinnat palvelevat kahta tai useampaa kaupungin toimielintä tai koko kaupunkikonsernia. Keskitettyjen hankintojen sopimukset sitovat kaupunkia, eikä niihin liittyviä tavaroita tai palveluita saa kilpailuttaa uudelleen. Toimialojen tulee hankkia yhteishankittavat tuotteet niille keskitetysti kilpailutetuilta toimittajilta, ellei erityistä syytä poikkeamiselle ole. Mikäli hankinta tehdään muusta paikasta, on hankinnasta tehtävä sen arvosta riippumatta hankintapäätös, jossa on esitettävä perustelut muun hankintapaikan käyttämiselle.



1.11.2024

Kaupunki käyttää Monetra Oy:n, Tiera Oy:n ja Hansel Oy:n kilpailuttamia yhteishankintasopimuksia. Yhteishankintaan liittymisestä tehdään aina viranhaltijapäätös.

## 21. Hankinnat sidosyksiköltä

Kaupungin eri yksiköiden (mukaan lukien liikelaitokset) toisilleen tarjoamat sisäiset palvelut jäävät hankintalain kilpailuttamisvelvoitteen ulkopuolelle. Toinen merkittävä poikkeus hankintalain kilpailuttamisvelvoitteen soveltamisesta koskee nk. sidosyksiköltä (in house -yksikkö) tehtävää hankintaa. Hankintalain säännöksen mukaisesti sidosyksikkö on hankintayksiköstä muodollisesti erillinen ja päätöksenteon kannalta itsenäinen yksikkö, jota hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa valvoo samoin kuin se valvoo omia toimipaikkojaan.

Lisäksi sidosyksikön tulee harjoittaa pääosaa toiminnastaan niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Muihin kuin omistajaan kohdistuvan liiketoiminnan eli ns. ulosmyynnin osuus saa olla pääsääntöisesti enintään 5 % ja 500.000 euroa. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa. Sidosyksikkö eli in - house -yksikköasema on selvitettävä tapauskohtaisesti. Sidosyksikköasemaa arvioidaan hankintalain 15§ ja eritysalojen hankintalain 25§ mukaisin perustein pääsääntöisesti sopimuksentekoi-kaan vallitsevien olosuhteiden mukaan. Mikäli sidosyksikköasema menetetään, yksiköltä tehtävät hankinnat tulee kilpailuttaa hankintalainsäädännön mukaisesti.

Sidosyksikön tunnusmerkit täyttävä yksikkö (mikäli se on itse myös hankintayksikkö) voi lisäksi itse tehdä hankintoja kilpailuttamatta siihen määräysvaltaa käyttävältä hankintayksiköltä (ns. käänteinen sidosyksikkösuhde). Samoin kaksi saman hankintayksikön määräysvallassa olevaa sidosyksikköä voivat tehdä toisiltaan kilpailuttamatta hankintoja (ns. in - house sisters - järjestely).

## Liitteet

1. Kaupungin pienhankintaohje
2. Kilpailutusprosessi

## Loki

Hankintaohjetta ylläpitää ja päivittää Kajaanin kaupungin hankintapalvelut

Käsitelty Kajaanin kaupunginhallituksessa pvm