

Keski-Suomen hyvinvointialueen hankintaohje

Versio	3.0
Päivitetty	Aluehallitus xx.xx.2025, § xx
Voimassa	1.6.2025 lukien
Ohjeen ylläpito	Talous- ja hankintapalvelut



Versio	Päivitetty	Voimassa	Ohjeen ylläpito
1.0	AH 20.12.2022 § 349	1.1.2023	Hankinta- ja logistiikkapalvelut
2.0	AH 6.2.2024 § 38	1.3.2024	Oikeudelliset ja hankintapalvelut
3.0	AH xx.xx.2025 § xx	1.6.2025	Talous- ja hankintapalvelut

Muutokset versioon 2.0:

ulkoasu päivitetty noudattamaan saavutettavuusvaatimuksia ja korjattu kirjoitusvirheitä

Lisätty kappaleeseen 2.1 Hankintapalvelut, ICT-hankintojen osuus

Lisätty kappaleeseen 2.2. hankintasuunnitelmassa ennakointi ja rahoitussuunnitelman huomiointi

Vaihdettu kappale 3 ja 4 ohjeen järjestyksessä kronologiseen järjestykseen.

Korjattu kappale 3.1 prosessikuvat

Poistettu kappaleesta 3.2 kohta hankinnan käynnistäminen, hankintasuunnitelmaan

Hyväksytty hankinta ei vaadi erillistä käsittelyä ja ilmoitusta käynnistämisestä

Lisätty kappaleeseen 3.3 markkinakartoituksen tekemisen suositus

Korjattu kappaleeseen 3.7. pienhankintarajat

Korjattu kappaleen otsikko 4

Lisätty kappaleeseen 4 käyttöoikeushankinnat, palveluseteli, ICT-hankinnat sekä lääkinnällisen laitteen hankinta

Tarkennettu kappaleen 4 investointihankintojen työryhmät ja ohjaus

Lisätty kappaleeseen 5.7 suorahankinta erityistilanteissa sekä suorahankinnan keskeyttäminen jälki-ilmoitus

Tarkennettu kappaleetta 5.9 dynaamisen hankintamenettelyn osalta

Lisätty 5.10.1 mahdollisuus kustannusarviotyökalun käyttöön

Tarkennettu kappaleen 5.11 tarjouksen sitovuuden huomioiminen tarjouspyynnössä sekä tietoturvan huomioiminen hankinnoissa

Kappale 6.4 tarkennettu

Lisätty kappaleeseen 6.5 hankintapäätöspohjien käyttö

Lisätty kappaleeseen 7.1 ohjaus sopimuspohjien käyttöön

Lisätty kappaleeseen 7.3. Sopimuksen seuranta sopimuskaudella ohjaus hyvinvointialueen sopimushallinnan ohjeeseen

Lisätty kappaleeseen 8 sopimusohjaus

Lisätty kappaleeseen 10.1 muutoksenhakuohjauksen varmistaminen hankintapäätöspohjista

Lisätty kappale 10.1.3 oikaisuvaatimus

Poistettu kappale 10.2 muutoksenhakukielto

Tarkennettu kappaleetta 10.3



Sisällys

1.	Julkiset hankinnat	6
1.1.	Yleistä julkisista hankinnoista	6
1.2.	Keskeinen hankintalainsäädäntö	6
1.3.	Julkiset hankinnat Keski-Suomen hyvinvointialueella	8
1.4.	Hankintaohjeessa käytettävät käsitteet määritelmät	9
2.	Hankintojen suunnittelu ja toteutus	11
2.1.	Hankintapalvelut	11
2.2.	Hankintasuunnitelma	11
3.	Hankintojen jaottelu	13
3.1.	Palveluhankinnat	13
3.2.	Palvelusetelit	13
3.3.	Käyttöoikeushankinnat	14
3.4.	Investointihankinnat	14
3.5.	Tavarahankinnat	14
3.6.	ICT-hankinnat	15
3.7.	Lääkinnällisen laitteen hankinta	15
4.	Hankinnan valmistelu	17
4.1.	Hankintaprosessin vaiheet	17
4.2.	Hankintatarve	18
4.3.	Markkinakartoitus	19
4.4.	Koekäyttö tai pilotointi osana markkinakartoitusta	20
4.5.	Aikaisempien hankintojen huomioiminen	20
4.6.	Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen	21
4.7.	Kynnysarvot	22
5.	Hankintamenettelyt	24
5.1.	Yleistä	24
5.2.	Avoin menettely	24
5.3.	Rajoitettu menettely	25
5.4.	Neuvottelumenettely	26
5.5.	Kilpailullinen neuvottelumenettely	28



5.6.	Innovaatiokumppanuus	30
5.7.	Suorahankinta	32
5.8.	Puitejärjestely	34
5.9.	Dynaaminen hankintajärjestelmä ja muut menettelyt	36
5.10.	Hankintamenettelyn valinta	38
5.10.1.	Kustannusarviotyökalu hankintamenettelyn valinnan apuna	38
5.11.	Tarjouspyynnön laatiminen	39
6.	Hankinnan kilpailuttaminen	45
6.1.	Hankinnasta ilmoittaminen	45
6.2.	Korjausilmoitus ja hankintamenettelyn keskeyttäminen	46
6.3.	Hankintamenettelyn määräajat	47
6.4.	Tarjousten vastaanotto ja avaaminen	47
6.5.	Hankintaa koskevat päätökset	49
7.	Hankinnan täytäntöönpano	51
7.1.	Hankintasopimus ja sopimustyytit	51
7.2.	Tilaukset	54
7.3.	Sopimuksen seuranta sopimuskaudella	55
8.	Pienhankinnat	56
9.	Hankintojen muut toteuttamismuodot	58
9.1.	Sidosyksikköhankinta	58
9.2.	Hankinnat yhteishankintayksiköiltä	58
9.3.	Muu hankintayhteistyö	59
10.	Oikeussuojakeinot	59
10.1.	Muutoksenhaku	59
10.1.1.	Hankintaoikaisu	60
10.1.2.	Valitus markkinaoikeudelle	61
10.1.3.	Oikaisuvaatimus ja aluevalitus pienhankinnoissa ja sidosyksikköhankinnoissa	62
10.2.	Hankinnan väliaikainen järjestäminen markkinaoikeuskäsittelyn aikana	63
11.	Asiakirjojen julkisuus	64
11.1.	Hankinta-asiakirjojen julkisuus	64



12.	Varautuminen	67
12.1.	Varautuminen hankinnoissa	67
13.	Esteellisyys hankinnoissa	68
	LÄHTEET	68

1. Julkiset hankinnat

1.1. Yleistä julkisista hankinnoista

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (hankintalaki, 1397/2016) tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankintayksiköiden on kohdeltava hankintamenettelyyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimensa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen.

Hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin.

Hankinnat on toteutettava mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina.

Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Jos tarjouskilpailussa ehdokkaana tai tarjoajana on hankintayksikön organisaatioon kuuluva yksikkö, hankintayksikön omistama yhteisö tai laitos taikka toinen hankintayksikkö, sitä on kohdeltava samalla tavoin kuin muita ehdokkaita ja tarjoajia.

1.2. Keskeinen hankintalainsäädäntö

Julkisissa hankinnoissa noudatettavat keskeisimmät säädökset

- laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)
- 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
- laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- liikesalaisuuslaki (595/2018)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus ((EU) 2016/679)
- EU:n tietosuojadirektiivi ((EU) 2016/680)
- tietosuojalaki (1050/2018)
- laki tilaajan selvitysvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006)
- laki hyvinvointialueesta (611/2021)

SOTE-hankintojen keskeisimmät säädökset edellä mainittujen lisäksi

- laki sosiaali- ja terveyshuollon järjestämisestä, SOTE-järjestämislaki, (612/2021)
- laki sosiaali- ja terveydenhuoltoon ja pelastustoimeen koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaansaattamisesta (616/2021)
- laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- terveydenhuoltolaki (1326/2010)
- laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista, tilalle tulossa vammaispalvelulaki (675/2023)
- laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977)
- laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012) 29 Valtiovarainministeriön julkaisu 2023:60
- lastensuojelulaki (417/2007)
- mielenterveyslaki (1116/1990)
- tartuntatautilaki (1227/2016).

Hyvinvointialuetta koskevan lain mukaan hyvinvointialueen [hallintosäännössä](#) annetaan tarpeelliset määräykset muun ohella myös sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnasta ja sopimusten hallinnasta.

Lähde: Julkisten hankintojen käsikirja 2023, Valtiovarainministeriön julkaisu – 2023:60 [Julkisten hankintojen käsikirja 2023 \(valtioneuvosto.fi\)](#)



1.3. Julkiset hankinnat Keski-Suomen hyvinvointialueella

Keski-Suomen hyvinvointialue (jälj. hyvinvointialue) on hankintalain 5 §:n mukainen hankintayksikkö, jonka hankinnoissa on noudatettava hankintalakia.

Hankintaohje on tarkoitettu Hyvinvointialueen työntekijöille, jotka osallistuvat hankintojen toteuttamiseen tai kilpailutuksien valmisteluun.

Tämän hankintaohjeen tarkoituksena on ohjeistaa ja vahvistaa ne menettelytavat, joita Hyvinvointialueella noudatetaan hankintoja tehtäessä. Hyvinvointialueen hallintosäännössä määritetään hankintojen päätösoikeudet. Hankintaohjeella ohjeistetaan hankintaprosessin kulkua, vastuujakoa ja tehtäviä. Tätä ohjetta noudatetaan myös kynnysarvot alittavissa pienhankinnoissa.

Poikkeuksen hankintalain soveltamiseen muodostavat salassa pidettävät hankinnat ja turvallisuushankinnat. Näissä tilanteissa tulee toimialueen ottaa yhteyttä Hankintapalveluihin hankinnan toteuttamisen selvittämiseksi.

Hyvinvointialueelle hankintaohjeessa on lueteltu hyvinvointialueen hankinnoissa noudatettavat periaatteet. Kaikissa hyvinvointialueen hankinnoissa noudatetaan niiden arvosta riippumatta hankintalain yleisiä oikeusperiaatteita, eli hankinnat toteutetaan tasapuolisesti, syrjimättömästi, avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioiden.

Yleisiä hankintojen periaatteita:

- Hankinnoissa on turvattava tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, avoimuus ja suhteellisuus sekä hyvän hallinnon periaatteet. Esimerkkejä periaatteiden soveltamisesta käytännössä:
 - Avoimuus: Hankinnasta tulee julkaista hankintailmoitus, ja hankintaa koskevista ehdoista tulee antaa kaikille asianosaisille samalla tavoin tietoa.
 - Tasapuolisuus ja syrjimättömyys: Jokaisessa hankinnan vaiheessa tulee kaikkia tarjoajia kohdella tasapuolisesti ja syrjimättömästi ja hankinnan ehtojen tulee olla kaikille samanlaiset.
 - Suhteellisuus: Hankinnan vaatimukset ja toimintamallit suhteutetaan hankinnan arvoon ja luonteeseen.
- Asiakirjojen julkisuuteen ja asianosaisten tiedonsaantioikeuteen sovelletaan lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki, 621/1999)
- Sosiaali- ja terveyspalveluiden hankintojen suunnittelussa, toteutuksessa, seurannassa sekä valvonnassa tulee huomioida ja noudattaa sosiaali- ja

terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (järjestämislaki, 612/2021) 3 luvun mukaisia säädöksiä ja reunaehtoja.

- Hankinnoissa tulisi pyrkiä huomioimaan mahdollisuuksien mukaan vastuullisuuden ja kestäväen kehityksen hankintatavoitteita.

Hyvinvointialueen sopimusohjauksen ja sopimushallinnan toimintaohje täydentää hankintaohjetta.

Hankintaohjetta on mahdollisuus täydentää erikseen annettavilla tarkentavilla operatiivisilla hankintaohjeilla Polku-intran hankinnan sivuilla.

Hankintaohjetta ei sovelleta seuraavissa hankinnoissa:

- Hankintalain 16 § mukaan muilta hyvinvointialueilta hankittavien sosiaali- ja terveydenhuollon erityispalvelut
- Erityistason sairaanhoitopalvelut (perustuu erityisvastuualueen (YTA) järjestämissopimukseen).
- Ostoissa valtion omistamista sairaaloista

1.4. Hankintaohjeessa käytettävät käsitteet määritelmät

Hankintayksikkö	Hyvinvointialue on julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (hankintalaki, 1397/2016) 5 §:n mukainen hankintayksikkö, jonka hankinnoissa on noudatettava hankintalakia
Hankinta	Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista ja vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa (esim. leasing) sekä urakalla teettämistä näihin liittyvine suunnittelu-, valmistelu-, päätöksenteko- ja seurantatoimintoihin. Hankintoja ovat myös käyttöoikeuksista sopiminen ja käyttöoikeusurakoiden teettäminen.
Sidosyksikkö	Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä. Hankintalakia ei sovelleta hankintaan, jonka hankintayksikkö tekee sidosyksiköltään. Sidosyksikköhankinta on eräs merkittävimmistä soveltamisalapoikkeuksista hankintalainsäädännössä. Sidosyksikköhankinnasta käytetään myös usein nimitystä in-house hankinta.



Kynnysarvot	Kynnysarvo tarkoittaa yksittäisen hankinnan suurinta mahdollista ennakoitua arvoa. Ennakoidun arvon perusteella määrittyy se, soveltuuko kyseiseen hankintaan kansallinen menettely vai EU-menettely. Hankintalakia sovelletaan vain EU- ja kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin. Kynnysarvojen alle jääviin niin sanottuihin pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia muilta osin kuin julkisen hankinnan yleisten periaatteiden ja hankintaoikaisujen osalta. Kynnysarvot ylittävillä (EU ja kansallinen) hankinnoilla on omat luvut hankintalaissa. Voimassa olevat kynnysarvot Kynnysarvot I hankinnat
Liitteen E mukaiset palveluhankinnat	Hankintalain liitteessä E on määritelty palvelut, jotka kuuluvat tähän ryhmään. Liitteen E mukaisilla palveluhankinnoilla on kaksi kynnysarvoa: sote 400 000 ja muut erityiset 300 000. Lisäksi hankintamenettely on joustavampi kuin EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa.
Hilma-ilmoituskanava	www.hankintailmoitukset.fi lyhennetään Hilma. Hilma on julkisten hankintojen palvelu, jossa julkiset hankintayksiköt voivat kilpailuttaa hankintojaan sekä ilmoittaa tulevista hankinnoistaan, käynnissä olevista kilpailutuksistaan ja päättyneiden kilpailutustensa tuloksista.
YTA-alue	Sote-lainsäädännön myötä Suomeen on muodostettu viisi yliopistosairaaloiden ympärillä olevaa yhteistyöaluetta eli YTA-aluetta. Hyvinvointialue kuuluu Itä-Suomen YTA-alueeseen. YTA-alueella teemme hankintayhteistyötä mm. hoitotarvikkeiden varautumisen tuotteissa.
Substanssi	Eri toimialojen asiantuntijaosaajat, kenellä on kyseisen palvelualueen substanssiosaamista kyseiseen hankintaan.
Otto-oikeus	Otto-oikeudella tarkoitetaan asian ottamista ylemmän toimielimen käsiteltäväksi. Hyvinvointialueen hallintosäännön mukaan asian ottamisesta aluehallituksen käsiteltäväksi voi päättää aluehallitus, aluehallituksen puheenjohtaja ja hyvinvointialuejohtaja. Hyvinvointialuejohtajan, toimialajohtajan ja vastuualuejohtajan tekemistä kynnysarvojen ylittävistä hankintapäätöksistä Otto-oikeutta voidaan käyttää

hyvinvointialueella seuraavien viranhaltijoiden kynnysarvon ylittäviin hankintapäätöksiin: hyvinvointialuejohtaja, toimialajohtaja, vastuualuejohtaja ja niistä on ilmoitettava aluehallitukselle neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta.

2. Hankintojen suunnittelu ja toteutus

2.1. Hankintapalvelut

Hyvinvointialueella on keskitetty hankintatoimi, joka vastaa hankintalain kynnysarvojen ylittävistä tavara- ja palveluhankintojen kilpailutuksista yhteistyössä hankinnan toimeenpanevan/tekevän/toteuttavan toimialueen kanssa. Hankintapalvelut kuuluvat hyvinvointialueella konsernipalvelujen johtamisen tukipalveluiden vastuualueen talous- ja hankintapalvelut palvelualueeseen. Hyvinvointialueella konsernipalvelujen johtamisen tukipalveluiden vastuualueella tietohallintopalvelut vastaa keskitetysti hyvinvointialueen ICT-hankinnoista ja niiden kilpailutuksista.

Hankintojen kilpailuttaminen voidaan toteuttaa omana toimintana, jolloin hankinnan kilpailuttamisesta vastaa hyvinvointialueen hankintapalvelut. Hankinta voidaan toteuttaa myös ostettuna hankintapalveluna, hankintayhteistyönä muiden hankintayksiköiden kanssa tai liittymällä yhteishankintoihin. Tietohallintopalvelut vastaavat tietojärjestelmä- ja laitehankintojen toteuttamisesta. Hankintapalvelut vastaa tarjouspyyntöasiakirjojen laadinnasta ja niiden sisällöllisestä oikeellisuudesta. Hankintaa koskevasta asiasisällöllisestä oikeellisuudesta vastaa hankinnasta vastaava palvelualue. Hankinnan kohteen määrittelystä ja asetettavista kriteereistä vastaavat substanssiasiantuntijat, eli hankinnan kohteen omistajat tai vastuuhenkilöt. Tällaisia henkilöitä voivat olla hankinnan kohteesta riippuen esimerkiksi lääkärit, hoitohenkilöstö, sosiaalityöntekijät. Vaatimustenmäärittelyssä on soveltuvin osin mukana myös muita asiantuntijoita, esimerkiksi lääkintätekniikasta, välinehuollosta tai tietohallinnosta, jotta laitteiden tekninen soveltuvuus, tietoturvallisuus ja turvallinen käyttö saadaan asianmukaisesti varmistettua. Hankinnoista päättää se, jolla on voimassa olevan hallintosäännön mukainen ratkaisuoikeus asiassa.

2.2. Hankintasuunnitelma

Toimialojen tulee vuosittaisessa talousarvio- ja toimintasuunnitelmien laatimisen yhteydessä kartoittaa tulevan vuoden hankintatarpeet ja laatia hankintasuunnitelma. Hankintojen suunnittelu on osa vuosittaista talousarvionsuunnittelua ja toimialueiden tulee hankintojen suunnittelussa ja toteutuksessa ottaa huomioon toimintaan

kohdennettujen määrärahojen riittävyys. Hankintasuunnitelmaa laadittaessa toimialueilla tulee huomioida hankinnan kilpailutusprosessiin kuluva aika ja suunnitelma tulee laatia ennakkollisesti noin 1-2 vuotta etukäteen huomioiden hankintasopimuksen tavoitteellinen alkamisaika.

Toimialat lähettävät vuosittaiset hankintasuunnitelmat talousarvionsuunnittelun aikataulun mukaisesti elokuun loppuun mennessä Hankintapalveluihin. Tulevan vuoden hankinnat ilmoitetaan Polku-intrassa olevalla lomakkeella ”Hankintasuunnitelman ilmoittaminen 20xx”.

Hankintojen suunnittelussa on huomioitava seuraavat asiat:

- Hankinnan tarve ja laajuus
- Hankinnan rahoitus, mikäli hankinta on investointi tai leasing -rahoitteinen, hankinta tulee ottaa huomioon myös investointisuunnitelmassa
- Markkinatilanne
- Yhteishankinta mahdollisuudet
- Hyvinvointialueen voimassa olevat sopimukset
- Hankinnan toteuttamisen tarve ajallisesti
- Muiden toimialojen tarve vastaavalle hankinnalle
- Koko hyvinvointialueen laajuisen sopimuksen kilpailuttaminen

Tietotekniikka- ja järjestelmähankintojen ilmoittamisesta hankintasuunnitelmaan on konsultoitava tietohallintopalveluja.

Toimialojen lähettämien hankintasuunnitelmien sekä sopimusten seurannasta esiin nousevien sopimusten uusintatarpeiden perusteella Hankintapalvelut laatii vuotuisen hankintasuunnitelman hyvinvointialueelle. Hankintasuunnitelma kattaa kyseisenä vuonna kilpailutettavat hankinnat hyvinvointialueella. Hankintasuunnitelmassa ilmoitetaan myös vuosittaiset kalusto- lääkintälaitte- ja ICT-investoinnit. Hankintasuunnitelmaa voidaan päivittää puolivuositain. Hyvinvointialueen toimialat ovat vastuussa siitä, että merkittävimmät vuosittaiset hankinnat löytyvät julkaistavasta hankintasuunnitelmasta.

Hankintasuunnitelma on julkinen ja sen tarkoituksena on tiedottaa toimijoita tulevista hankinnoista. Hankintasuunnitelma julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla hyvaks.fi – Hyvinvointialue – Kumppaneille – Palveluntuottajille ja yrityksille – Hankinnat.

3. Hankintojen jaottelu

3.1. Palveluhankinnat

Palveluhankinta voi olla säännöllisesti hankittavaa ostopalvelua, joka perustuu solmittuihin hankintasopimuksiin tai kertaluonteisesti hankittava palveluhankinta. Palveluhankintoihin sisältyy myös sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankinnat sekä työvoiman vuokraus.

SOTE-palveluhankinnoissa on otettava huomioon kyseistä palvelua koskeva lainsäädäntö. Sosiaali- ja terveystalvelujen hankinnassa palvelun käyttäjien yksilöllisten ja pitkäaikaisten sekä toistuvien hoito- tai sosiaalipalvelujen turvaamiseksi hankintayksikön on otettava huomioon käyttäjien erityistarpeet ja kuuleminen siten kuin muualla laissa säädetään.

SOTE-palveluhankinnoissa hankinnassa otettava huomioon palvelujen laatuun, jatkuvuuteen, esteettömyyteen, kohtuuhintaisuuteen, saatavuuteen ja kattavuuteen, eri käyttäjäryhmien erityistarpeisiin, käyttäjien osallistumiseen ja vaikutusmahdollisuuksien lisäämiseen sekä innovointiin liittyvät tekijät.

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

3.2. Palvelusetelit

Palvelusetelien käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009, palvelusetelilaki). Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen hyvinvointialueiden järjestämissä sosiaali- ja terveystalveluissa. Lakia sovelletaan ainoastaan yksityisten sosiaali- ja terveystalvelujen hankkimiseen. Sääntökirjoilla hyvinvointialue asettaa hyväksymiskriteerit palvelun tuottajille. Palvelusetelillä tuotettu palvelu ei ole hankintalain mukaista kilpailutettavaa ostotoimintaa.

Palvelusetelien sääntökirjan yleinen osa sisältää hyvinvointialueen palvelusetelipalveluiden ehdot ja palvelusetelituottajien hyväksymisen edellytykset. Sääntökirjassa määritellään asiakkaan asema, palveluntuottajan veloitteet sekä palveluntuottamisen ehdot. Palvelusetelikohtaisissa sääntökirjoissa määritellään tarkemmin kunkin palvelun sisältö ja palvelukohtaiset vaatimukset. Hyvinvointialueen aluevaltuusto päättää palvelusetelien käyttöönotosta ja lakkauttamisesta, palvelusetelisiin liittyvistä ohjeista ja ehdoista sekä koordinoi yhteyksiä

palveluntuottajiin. Aluevaltuusto hyväksyy kunkin uuden palvelusetelin palvelukohtaisen sääntökirjan ja käyttöönoton. [Palvelusetelien ohjeet](#) Polku-intrassa.

3.3. Käyttöoikeushankinnat

Julkiset käyttöoikeussopimukset eli konsessiot ovat hankintasopimusten tavoin vastikkeellisia sopimuksia yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välillä. Käyttöoikeussopimuksen tunnusmerkistöön kuuluvat kohteen tai palvelun käyttöoikeuden sekä toiminnallisen ja taloudellisen riskin siirtäminen palveluntuottajalle tai urakoitsijalle. Näissä hankinnoissa tarjoajille annetaan oikeus tarjota palvelua tarjoajan omalla liikeloudellisella ja toiminnallisella riskillä.

3.4. Investointihankinnat

Investoinneiksi esitettävät hankinnat tulee esittää hankintasuunnitelmaan talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden sekä hyvinvointialueen vuosittaisen talousarviokirjan mukaisesti. Hyvinvointialueesta annetun lain 16 §:n mukaan hyvinvointialueen on vuosittain laadittava investointisuunnitelma seuraavaa tilikautta seuraavien neljän tilikauden aikana aloitettavista hyvinvointialuekonsernin investoinneista ja niiden rahoituksesta. Investoinniksi esitettävät hankinnat ovat riippumattomia hankinnan rahoituksesta, joten investointisuunnitelmalla tulee olla hyväksyttynä käyttötalousmenoista tai leasing-rahoituksella hankittavaksi esitettävät korvaus- tai uushankinnat ennen hankinnan käynnistämistä.

Investointihankinnoilla tarkoitetaan 10 000 € (alv 0 %) ylittäviä yksittäisiä kalusto-, laite- ja järjestelmähankintoja.

Hyvinvointialueella investointeja koordinoidaan neljän (4) investointityöryhmän toimesta. Tiloihin ja rakennuksiin liittyvät investoinnit, tilatyöryhmä, jonka vetäjänä toimii Tilapalvelujohtaja, Kalustoinvestointityöryhmän vetäjänä toimii Palvelutuotannon tukipalvelun vastuualuejohtaja, Lääkintälaitteinvestointityöryhmän vetäjänä toimii Johtaja ylilääkäri ja ICT-investointityöryhmän vetäjänä toimii tietohallintojohtaja.

3.5. Tavarahankinnat

Tavarahankintoja ovat muun muassa toimintavarustuksen, hoito- ja käyttötalousarvikeiden, apuvälineiden, lääkkeiden, tieto- ja viestintäteknologian,

kiinteistötekniisten varusteiden ja laitteiden sekä kiinteistöjen käyttöhyödykkeiden hankinnat. Katso myös kohta 3.7 Lääkinnällisen laitteen hankinta.

Tavarahankintojen tulee perustua hankintasopimukseen tai kertaluonteisiin erikseen pyydettyihin tarjouksiin. Kaikille tavarahankinnoille tulee olla toimipisteen talousarviossa varattu määräraha hankinnan toteuttamiseen.

3.6. ICT-hankinnat

ICT-hankintoihin sisältyvät mm. tietojärjestelmät, sovellukset, ohjelmistolisenssit, puhelinjärjestelmät sekä niiden ylläpito- ja tukipalvelut. Keskitetyllä hankintamallilla varmistetaan järjestelmien tekninen soveltuvuus hyvinvointialueen ICT-ympäristöön, tietoturva- ja tietosuojavaatimusten toteutuminen sekä päällekkäisten hankintojen ehkäiseminen. Tietohallintojohtaja päättää keskitetyistä ICT-hankinnoista, joiden kustannus on enintään 2 miljoonaa euroa (Hallintosääntö 78 §).

Tietohallinto pyytää palvelualueilta esityksiä uusista tietojärjestelmätarpeista osana vuotuista budjetointiprosessia. Tulevat investoinnit on huomioitava jo talousarvion valmisteluvaiheessa, jotta hankinnalle turvataan rahoitus ICT-budjetissa. Uusien järjestelmien käyttöönotto- ja juoksevat kulut vyörytetään palvelualueille aiheuttamisperiaatteen mukaisesti. Katso myös kohta 3.7 Lääkinnällisen laitteen hankinta.

3.7. Lääkinnällisen laitteen hankinta

Hankintaa suunniteltaessa tulee tunnistaa, onko kyseessä lääkinnällinen laite.

Lääkinnällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, implanttia, materiaalia tai muuta tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut käytettäväksi ihmisillä, joka yksinään tai yhdistelminä lääketieteellisiin tarkoituksiin, kuten sairauden diagnosointiin, ehkäisyyn ja hoitoon.

Erilaisia lääkinnällisiä laitteita ovat esimerkiksi haavanhoitotuotteet, kirurgiset suu-nenäsuojukset, painehaavapatjat. Lääkinnällisiä laitteita eivät taas ole esimerkiksi hygieniatuotteet, henkilön suojaimeet tai käsien desinfektioaineet.

Se, onko kyseessä lääkinnällinen laite, riippuu valmistajan laitteelle antamasta käyttötarkoituksesta. Hankinnassa tulisi kuvata ja selvittää laitteen käyttötarkoitus, käyttöpaikka sekä laitteen vaatima varustelu, koulutus eri käyttäjäryhmille, ylläpito ja huolto sekä jäljitettävyyys. Laitetta tulee käyttää, ylläpitää ja huoltaa vain valmistajan antamien ohjeistuksien mukaisesti.

Lääkinnällisen laitteen mukana tulee aina olla käyttöohjeet. Poikkeuksena tilanteet, joissa laitetta on turvallista käyttää ilman ohjeistusta tai mikäli käyttöohjeet ovat toimitettu sähköisessä muodossa. Käyttöohjeet on oltava suomen, ruotsin tai englannin kielellä. Jos laite on käytetty potilaiden tai kuluttajien käyttöön, käyttöohjeiden on oltava suomen ja ruotsin kielellä.

Lääkinnällisen laitteen hankinnassa on noudatettava sekä EU:n, että kansallisen tason lainsäädäntöä. MDR (EU/2017/745)- ja IVDR (EU/2017/746) asetus säätelee lääkitinnällisen laitteen turvallisuutta, tehokuutta ja markkinoille pääsyä. Asetukset koskevat kaikkia EU- markkinoilla myytäviä lääkitinnällisiä laitteita, ja valmistajien sekä maahantuojien on noudatettava sen vaatimuksia. Suomen kansallinen lainsäädäntö Laki lääkitinnällisistä laitteista (719/2021) täydentää MDR- ja IVDR- asetuksia ja määrittelee kansalliset viranomaisvastuut.

Hankintayksikkö saa hankkia ainoastaan lain vaatimukset täyttäviä lääkitinnällisiä laitteita ja hankinnassa tulee varmistaa, että laite täyttää kaikki säädökset ja vaatimukset ennen käyttöönottoa. Lain vaatimusten mukaisella lääkitinnällisellä laitteella on CE- merkintä. Suomessa ja muualla EU- alueella saa tuoda markkinoille ja ottaa käyttöön ainoastaan vaatimukset täyttäviä lääkitinnällisiä laitteita. Poikkeuksena CE- merkintään ovat yksilölliseen käyttöön valmistetut laitteet, terveydenhuollon oma laitevalmistus, viranomaisen poikkeusluvalla markkinoille saatetut laitteet sekä järjestelmät ja toimenpidepakkaukset.

Lääkitinnällisen laitteen hankinnassa toimittajalta edellytetään, että laite täyttää EU:n MD-asetuksen taikka IVD-asetuksen vaatimukset. Varmistuakseen lain vaatimusten täyttymisestä toimittajaa voidaan pyytää:

- Vapaamuotoinen selvitys laitteen CE- merkinnästä (voimassaolo) sekä tilanteesta asetusten/direktiivien vaatimusten osalta. Selvityksestä tulee käydä ilmi, täyttävätkö tuotteet jo MD-asetusten vaatimukset ja onko niillä jo ilmoitetun laitoksen hyväksyntä.
- Esittämään tuotteiden vaatimuksenmukaisuustodistukset / suorituskäytodistukset
- Toimittajaa voidaan lisäksi pyytää ilmoittamaan joko EUDAMED (European Database on Medical Devices) tai Fimean ylläpitämän kansallisen CERE- rekisterin rekisteröintitunnus. Rekisteröintitunnuksella varmistutaan, että toimija on asianmukaisesti rekisteröitynyt viranomaisen tietokantaan osoittaakseen, että heidän tuotteensa täyttävät lakisääteiset vaatimukset

Hyvinvointialueen valmiissa sopimuspohjassa tavarahankintoihin sopimuskumppanilta edellytetään lain vaatimuksien mukaisuuden täyttymistä.

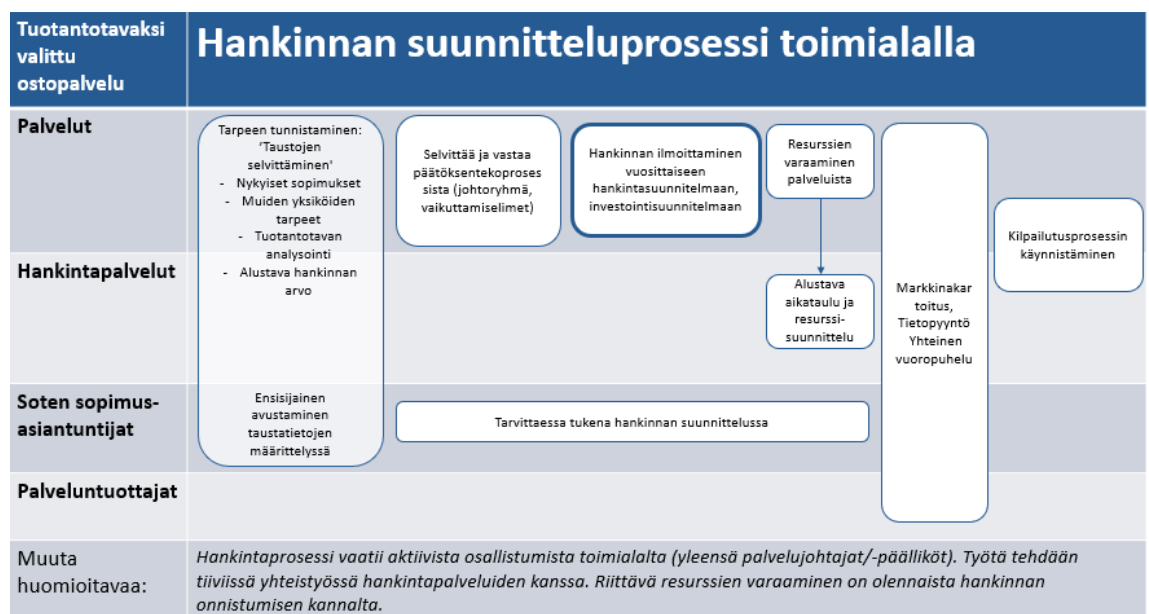
Hyvinvointialueelle on valmistumassa Laiteturvallisuussuunnitelma, jossa tarkemmin tietoa lääkinnällisen laitteen käytöstä.

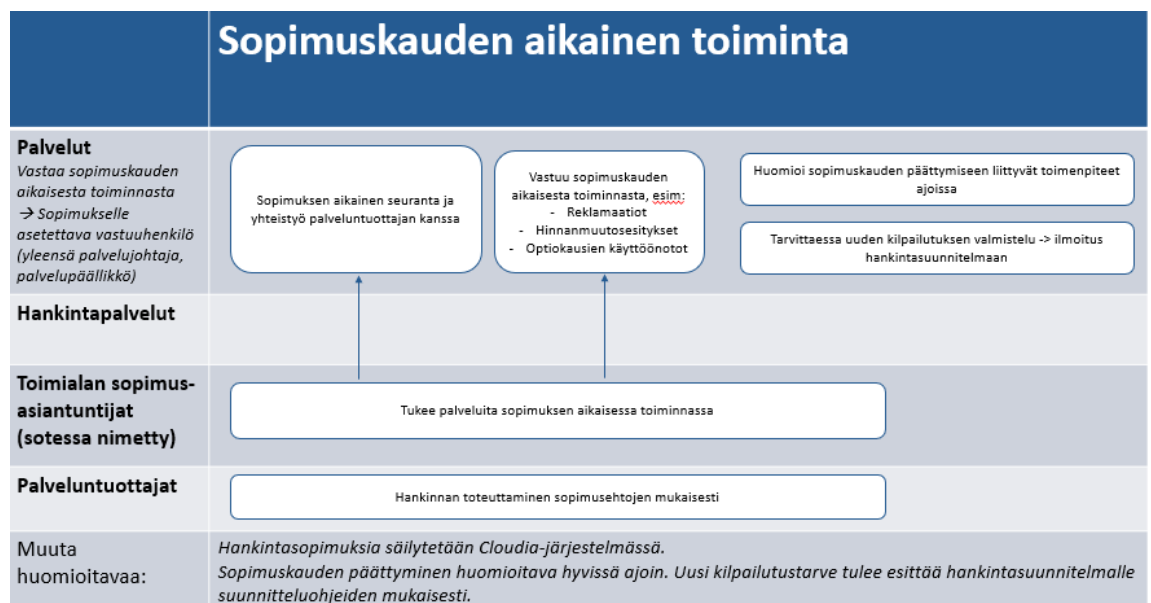
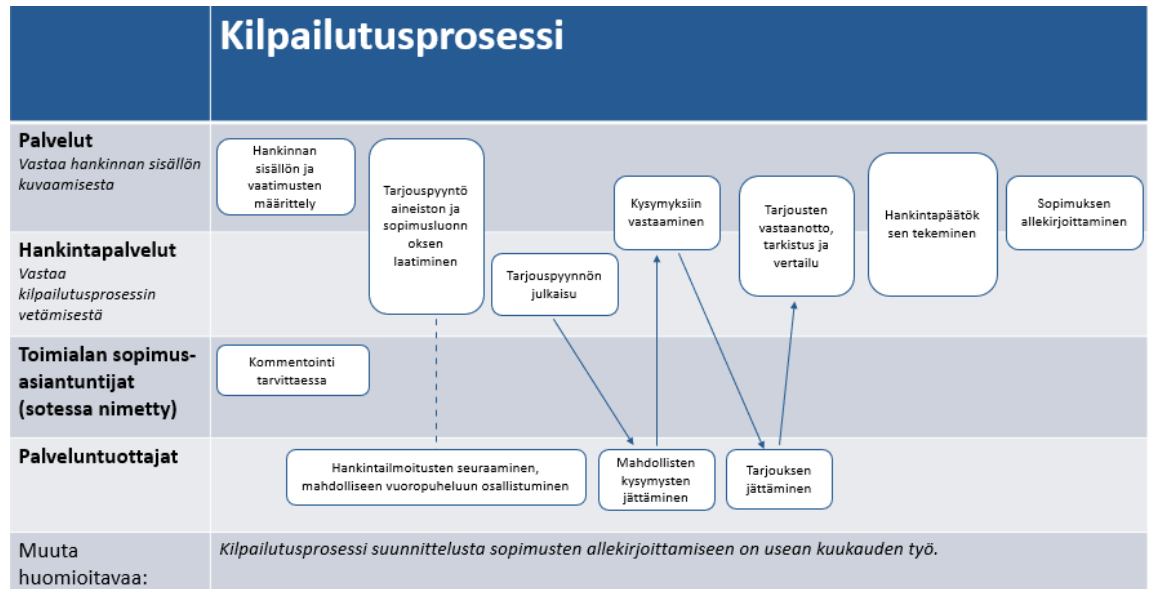
4. Hankinnan valmistelu

4.1. Hankintaprosessin vaiheet

Hankinnan kilpailuttaminen käsittää tavanomaisesti seuraavat vaiheet:

1. Hankintatarpeen kartoittaminen
2. Hankinnan valmistelu (soveltuvan menettelyn valinta / markkinakartoitus)
3. Tarjouspyynnön laatiminen (sisältäen palvelukuvaukset, vaatimusten määrittelyt sekä sopimusluonnoksen)
4. Hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön julkaiseminen
5. Lisätietokysymyksiin vastaaminen
6. Tarjousten vastaanotto ja avaaminen
7. Tarjoajien soveltuvuuden tarkistaminen
8. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkastaminen
8. Tarjousten vertaileminen
9. Hankintapäätöksen tekeminen
10. Hankintasopimuksen tekeminen
11. Jälki-ilmoituksen julkaiseminen
12. Hankintasopimuksen täytäntöönpano





4.2. Hankintatarve

Hankinnan valmistelu voidaan käynnistää hyväksytyn hankintasuunnitelman mukaisesti. Yksittäisen hankinnan valmistelu käynnistyy hankintatarpeen tunnistamisella. Hankintatarpeella tarkoitetaan tässä objektiivisesti perusteltavissa olevaa tarvetta jonkin hankinnan toteuttamiseen. Hankintatarve ei kohdistu tiettyyn merkkiin tai malliin vaan yleisemmin johonkin laite-, tarvike- tai palvelutyyppiin, jota tarvitaan esimerkiksi hoitotyön tai pelastustoimen tehtävien suorittamiseksi.

Suunnitelmallisen hankintatoiminnan tarkoituksena on kyetä tunnistamaan tulevat hankintatarpeet hyvissä ajoin etukäteen, jolloin hankinnan toteuttamiselle jää riittävästi aikaa markkinakartoitus ja markkinavuoropuhelu huomioiden.

4.3. Markkinakartoitus

Markkinakartoituksella tarkoitetaan tässä hankintaohjeessa hankintaprosessin osaa, jonka tarkoituksena on lisätä hankintayksikön ja tarjoajien tietoa tulevaan tarjouskilpailuun liittyen. Lähtökohtaisesti markkinakartoitus on tarkoituksenmukaista tehdä kaikissa hankinnoissa. Markkinakartoitus suositellaan tehtäväksi ainakin kaikista EU- kynnysarvon ylittävistä sekä liitteen E mukaisista kansallisen kynnysarvon ylittävistä hankinnoista. Ajallisesti markkinakartoitus tehdään ennen hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön julkaisemista.

Markkinakartoituksella on kaksi perustarkoitusta; ensinnäkin markkinakartoituksen tarkoituksena on hankintayksikön tiedon lisääminen hankinnan valmistelun tueksi. Tiedon lisääminen on tarpeellista, jotta hankintayksikkö tunnistaa markkinoilla olevien tuotteiden saatavuuden ja tason sekä mahdolliset vaihtoehdot hankinnan toteuttamiselle. Markkinakartoituksella pyritään selvittämään myös asiakas- ja käyttäjätarpeita suhteessa käynnistyvään hankintaan ja palvelutarpeeseen. Ilman perustietoa markkinoiden tarjonnasta hankintayksikkö ei kykene tyypillisesti laatimaan sellaista tarjouspyyntöä, joka johtaisi toivottuun lopputulokseen.

Toiseksi markkinakartoituksella saadaan markkinoilla toimivat yritykset tietoiseksi tulevasta kilpailutuksesta. Markkinatoimijoilla on tällöin enemmän valmistautumisaikaa kilpailutukseen ja mahdollisesti tarkempaa tietoa hankinnan taustoista, joka lisää parempien ja useampien tarjousten saamista.

Markkinakartoitus voidaan toteuttaa kirjallisesti, suullisesti tai sekä kirjallisesti että suullisesti. Kirjallisesti markkinakartoitus voidaan toteuttaa tietopyyntöilmoituksen julkaisemisella HILMA – ilmoituskanavassa, jossa toimittajilta pyydetään vastauksia tiettyihin hankintaa koskeviin asioihin. Tekninen vuoropuhelu on myös yksi markkinakartoituksen muoto, jossa alalla toimivia yrityksiä pyydetään kommentoimaan tarjouspyyntöluonnosta. Markkinakartoitus voi olla myös suullinen, esimerkiksi toimittajatapaaminen, jossa keskustellaan tulevaan hankintaan liittyvistä teemoista. Markkinakartoitusta voi toteuttaa etsimällä tietoa netistä, käymällä messuilla, tapahtumissa, kysymällä muilta hyvinvointialueilta tai hankintayksiköiltä.

Markkinakartoituksen järjestämisessä tulee kiinnittää erityistä huomiota hankintalain oikeusperiaatteiden noudattamiseen, kuten tasapuolisuuden ja avoimuuden

toteutumiseen. Tarjoajien tasapuolisen kohtelun varmistamiseksi markkinakartoituksesta ilmoittaminen Hilma-ilmoituksella on suositeltavaa.

4.4. Koekäyttö tai pilotointi osana markkinakartoitusta

Toisinaan laitteen tai tarvikkeen tai palvelun markkinakartoitus sisältää koekäyttöjä, joiden tarkoituksena on varmistaa hankinnan kohteen sopivuus hyvinvointialueen käyttötarkoitukseen. Tällainen koekäyttö on osa markkinakartoitusta, jonka tarkoituksena on lisätä hankintayksikön tietoutta tulevaa tarjouskilpailua ajatellen. Koekäyttö voidaan toteuttaa myös pilottijaksona, jossa hankintayksikkö kerää kokemuksia esimerkiksi uudenlaisen palvelun vaikutuksista.

Koekäyttöä ei tulisi tehdä tilanteessa, jossa vastaavan laitteen tai tarvikkeen hankinnasta on toteutettu kilpailutus ja solmittu hankintasopimus viimeisen vuoden sisällä eikä uusi hankinta ole vielä ajankohtainen. Kaikista koekäytöistä tulee tehdä kirjallinen raportti, jotta koekäytön tulokset tulevat asianmukaisesti huomioiduksi tulevissa kilpailutuksissa.

Koekäyttönä suoritetusta markkinakartoituksesta on erotettava tarjousten vertailuvaiheeseen mahdollisesti kuuluva koekäyttö, jonka tarkoituksena on tarkastaa tarjotun laitteen tai tarvikkeen tarjouspyynnön mukaisuus tai esim. pisteyttää laitteen tai tarvikkeen käytettävyyttä tai muut ominaisuudet tarjouspyynnön ehtojen mukaisesti.

Toimipiste laatii koekäytöistä koekäyttösopimuksen, jossa koekäytön ehdot vahvistetaan ennen koekäytön aloitusta. Koekäytöistä ei lähtökohtaisesti saa aiheutua hankintayksikölle kustannuksia, pois lukien koekäytön aikana tarvittavat kulutustarvikkeet.

4.5. Aikaisempien hankintojen huomioiminen

Hankinnan kohteeseen liittyvät aikaisemmat kilpailutukset tulee huomioida hankinnan valmistelussa. Suositeltavaa on myös tutustua muiden hankintayksiköiden tekemiin vastaaviin hankintoihin.

Aikaisemmista hankinnoista voidaan tehdä havaintoja:

- Mitä hyvää kilpailutuksessa oli?
- Mikä tulisi tehdä toisin?

Mikäli aikaisemmasta kilpailutukseen on haettu muutosta, on muutoksenhaun syy selvitettävä huolellisesti ja otettava huomioon tulevassa kilpailutuksessa.

Sopimuskauden aikainen toiminta aikaisemmassa kilpailutuksessa valitun toimittajan kanssa on syytä tarkastaa. Mikäli toiminnassa on esiintynyt puutteita, voidaan asiassa miettiä, olisivatko puutteet vältettävissä kilpailutuksen ehtoja muuttamalla? Mikäli valitun toimittajan suorituksesta on jouduttu reklamoimaan useasti, voidaan myös harkita tällaisen toimittajan poissulkemista kilpailutuksesta hankintalain säännöksiä noudattaen.

Aikaisemmasta hankinnasta tehtyyn mahdolliseen jälkiarviointiin on perehdyttävä.

4.6. Hankinnan ennakoitun arvon laskeminen

Hankinnan ennakoitu arvo tarkoittaa hankintayksikön omaa arviota hankintasopimuksen arvosta, jonka perusteella ratkaistaan muun muassa se, sovelletaanko hankintaan hankintalakia. Ennakoitu arvo määritellään ennen kilpailutusvaiheen aloittamista ja arvion on perustuttava suurimpaan hankinnasta maksettavaan kokonaisarvoon ilman arvonlisäveroa. Arvioinnin on perustuttava hankintamenettelyn ilmoittamisajankohdan tai muun hankintamenettelyn alkamisajankohdan arvoon. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon myös hankinnan vaihtoehtoiset toteuttamistavat, hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä muut maksut. Erillisistä osista koostuvan hankinnan ennakoitu arvo lasketaan ottamalla huomioon kaikkien osien yhteenlasketun arvon. Hankintaa ei saa kynnysarvojen alittamiseksi pilkkoa eriin tai hankinnan arvoa ei saa laskea poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

Vaikka kysymys on hankintayksikön omasta arviosta, tulee arvion perustua huolelliseen ja perusteltuun määrittelyyn. Mikäli myöhemmin käy ilmi, että hankinnan toteutunut arvo ylittää tai alittaa hankinnan ennakoitun arvon, ei hankintamenettelyä tarvitse keskeyttää, mikäli ennakoitu arvo on laskettu asianmukaisesti ja arvio on ollut objektiivista ja huolellista. Jos hankinnan arvo on laskettu perusteettomasti väärin ja toteutuneiden tarjousten hinnat ylittävät merkittävästi hankintayksikön ennakoitun arvion ja kynnysarvot ylittyvät, tulee hankinta keskeyttää ja hankinnasta tulee julkaista uusi ilmoitus. Hankintayksikön tulee kiinnittää erityistä tarkkuutta ennakoitun arvon määrittämiseen silloin, kun arvo on lähellä kynnysarvoja.

Hankinnan ennakoitu arvo määritetään hankintapalveluissa käyttäen apuna substanssiasiantuntijoiden arviota hankintatarpeista, markkinakartoituksen perusteella saatuja tietoja sekä taloudesta saatavia raportteja ja muita tietolähteitä.

Hankinnan arvon laskemisella määritellään, mitkä hankintalain säännöt soveltuvat kyseiseen hankintaan vai onko kyseessä ns. pienhankinta, johon hankintalain säännöksistä sovelletaan hankinnan yleisiä periaatteita.

Sopimuksen ennakoitua arvoa laskettaessa toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen laskennassa käytetään neljän (4) vuoden sopimusarvoa. Sama laskentaperiaate pätee yli neljä (4) vuotta pitkiin määräaikaisiin sopimuksiin. Jos määräaikainen sopimus on voimassa esim. kuusi (6) vuotta lasketaan ennakoitu arvo ainoastaan neljän (4) ensimmäisen vuoden arvon mukaan.

- Esimerkki 1: Sopimuskauden pituus on kaksi (2) vuotta + yhden (1) vuoden optio. Sopimuksen ennakoidun arvon laskennassa huomioidaan kolmen (3) vuoden sopimuskauden kokonaiskorvauksien ennakoitu arvo.
- Esimerkki 2: Sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimuksen ennakoidun arvon laskennassa käytetään neljän (4) vuoden kokonaiskorvauksien ennakoitua arvoa.
- Esimerkki 3: Laitehankinnan hinta on 20 000 € (alv 0 %). Laitteen käyttöön liittyvien laitesidonnaisten tarvikkeiden arvioitu kulutus on 50 000 € (alv 0 %) / vuosi. Hankinnan ennakoidun kokonaisarvon laskennassa huomioidaan laiteinvestointi sekä käyttötarvikkeiden hinta neljän (4) vuoden ajalta. Hankinnan ennakoitu arvo on 220 000 euroa (alv 0 %).

4.7. Kynnysarvot

Hankinnan ennakoitua kokonaisarvoa verrataan hankintalaissa määriteltyihin kynnysarvoihin. Hankintalakia sovelletaan EU-kynnysarvot ja kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin. Kynnysarvot on ilmoitettu ilman arvonlisäveroa.

[eu-ja-kansalliset-kynnysarvot](#)

Kynnysarvoja tarkastetaan muutaman vuoden välein, joten voimassa olevat kynnysarvot on hyvä tarkastaa yllä olevasta linkistä.

Hankinnat voidaan jakaa kynnysarvon perusteella seuraaviin ryhmiin:

- Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat
- EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat
- SOTE-palvelut ja muut erityiset palvelut (hankintalain liite E)
- Pienhankinnat, kts. kappale 8:
 - Tavarat ja palvelut alle 60 000 € (alv 0 %)
 - rakennusurakat alle 150 000 € (alv 0 %)
 - SOTE -Palveluhankinnat alle 400 000 € (alv 0 %)



Muut erityiset palveluhankinnat alle 300 000 €

EU-kynnysarvot (hankintalain 26 §) 1.1.2024 alkaen

Hankintalaji	Kynnysarvo (euroa)	Kynnysarvo (euroa)
	Valtion keskushallintoviranomainen	Muut hankintaviranomaiset
Tavara- ja palveluhankinnat	143 000	221 000
Rakennusurakat	5 538 000	5 538 000
Suunnittelukilpailut	143 000	221 000

Kynnysarvot (erityisalojen hankintalain 13 §) 1.1.2024 alkaen

Hankintalaji	Kynnysarvo (euroa)
Tavara- ja palveluhankinnat	443 000
Rakennusurakat	5 538 000
Suunnittelukilpailut	443 000

Kansalliset kynnysarvot (Hankintalain 25 §) 1.1.2017 alkaen

Hankintalaji	Kynnysarvo (euroa)
Tavara- ja palveluhankinnat	60 000
Käyttöoikeussopimukset/ palvelut	500 000
Terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut	400 000
Rakennusurakat	150 000
Käyttöoikeusurakat	500 000
Suunnittelukilpailut	60 000
Muut erityiset palveluhankinnat	300 000

5. Hankintamenettelyt

5.1. Yleistä

Hankintamenettelyllä tarkoitetaan tapaa, jolla hankinta kilpailutetaan. Tyypillisesti hankintamenettelyistä puhuttaessa tarkoitetaan hankintalaissa määriteltyjä EU-hankintamenettelyjä, joiden käyttö on pakollista EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Kyseisiä hankintamenettelyjä voidaan kuitenkin käyttää myös kansallisissa- ja pienhankinnoissa.

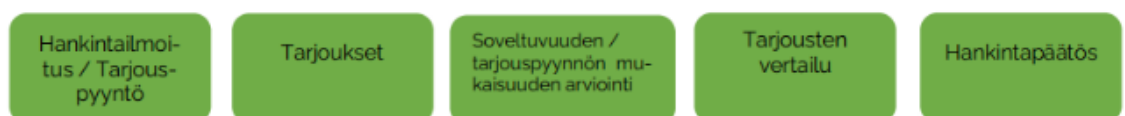
5.2. Avoin menettely

Avoin menettely on tavanomaisin käytettävä hankintamenettely. Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Hankintailmoituksen julkaisemisen ja tarjouspyynnön saataville asettamisen jälkeen hankintayksikkö voi lähettää tarjouspyynnön soveliaiksi katsomilleen toimittajille. Tarjoukset vertaillaan tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita noudattaen. Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen jättänyt tarjous voittaa tarjouskilpailun.

Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö ei voi neuvotella tarjoajien kanssa, mutta avoimesta menettelystä voidaan tiettyjen edellytysten täytyessä siirtyä neuvottelumenettelyyn (Siirtymisestä neuvottelumenettelyyn tarkemmin, ks. kohta 5.4 Neuvottelumenettely). Avointa menettelyä voi kuitenkin edeltää tavanomainen markkinakartoitus (Markkinakartoituksesta, ks. kohta 3.3).

EU-kynnysarvot ylittävässä avoimessa menettelyssä tarjousten jättämiselle on varattava vähintään 30 päivää aikaa, tarjousten jättäminen tapahtuu sähköisesti. Hankintapäätöksen jälkeen hankintayksikön on odotettava 14 päivää, ennen kuin hankintasopimus voidaan tehdä (odotusaika).

Avointa menettelyä käytetään hankintamenettelynä lähtökohtaisesti, mikäli perusteita muiden hankintamenettelyjen käytölle ei ole.



Avoimen menettelyn prosessikaavio

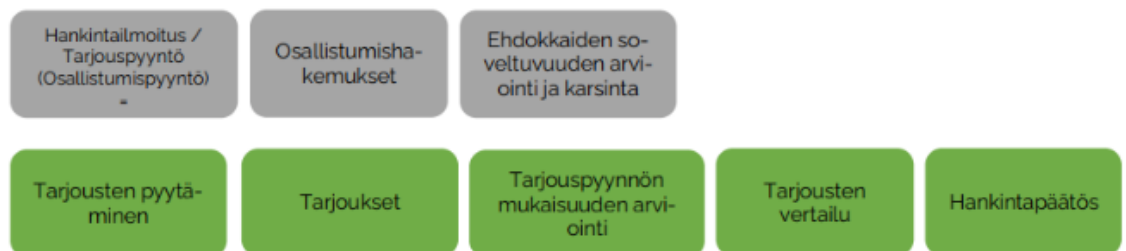
5.3. Rajoitettu menettely

Rajoitettu menettely on kaksivaiheinen hankintamenettely, jonka tarkoituksena on rajata lopullisten tarjoajien määrää.

Ensimmäisessä vaiheessa hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen, jonka perusteella kaikki halukkaat tarjoajat (toimittajat/palveluntuottajat) voivat jättää osallistumishakemuksen. Ensimmäisen vaiheen tarkoituksena on vertailla ehdokkaiden kelpoisuutta ja valita menettelyyn soveltuvia tarjoajia. Osallistumispyynnössä tulee ilmoittaa ehdokkaiden valintaperusteet, joiden on oltava objektiivisia ja syrjimättömiä. Valinta voi perustua esimerkiksi pisteytettäviin ominaisuuksiin, joiden perusteella ehdokkaita arvioidaan. Tällaisia pisteytettäviä ominaisuuksia voivat olla esimerkiksi ehdokkaan aikaisemmin toteuttamat toimitukset (ns. referenssit).

Toisessa vaiheessa tarjoajien soveltuvuutta ei enää ole tarpeellista tarkastella, vaan kysymys on vain tarjousten pyytämisestä ja niiden vertaamisesta. Rajoitetussa menettelyssä osallistumishakemuksen sekä varsinaisen tarjouksen jättämiseen on varattava vähintään 25 päivää aikaa, mikäli osallistumishakemusten / tarjousten jättäminen sähköisesti on sallittu. Tarjoukset vertaillaan tavanomaiseen tapaan käyttämällä hankinta-asiakirjoissa ilmoitettuja vertailuperusteita. Hankintapäätöksen jälkeen hankintayksikön on odotettava 14 päivää, ennen kuin hankintasopimus voidaan tehdä (odotusaika).

Nykyisen hankintalain asettamien sähköisiä käyttövälineitä koskevien vaatimusten myötä tarjouspyyntö tulee julkaista jo hankintailmoituksen / osallistumispyynnön julkaisemisen yhteydessä, vaikka tarjouksia pyydetäänkin vain menettelyyn valituilta tarjoajilta. Tästä syystä rajoitetun menettelyn käyttö on vähentänyt suosiotaan ja tuleekin käytettäväksi lähinnä silloin, kun tiettyyn kilpailutukseen on odotettavissa suuri määrä tarjouksia ja hankintayksikkö haluaa rajata tarjousten määrää. Uuden hankintalain myötä rajoitetun menettelyn käyttö on vähentynyt.



Rajoitetun menettelyn prosessikaavio

5.4. Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettely on kaksivaiheinen hankintamenettely, jossa hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa. Ensimmäisessä vaiheessa hankintayksikkö julkaisee osallistumispyynnön, jonka perusteella kaikki halukkaat toimittajat voivat jättää osallistumishakemuksen menettelyyn. Tämän jälkeen hankintayksikkö suorittaa karsinnan siitä, kuka pääsee menettelyn toiseen vaiheeseen. Ennen neuvotteluvaiheen aloitusta ehdokkaita pyydetään alustava tarjous, jonka pohjalta neuvottelut käydään. Neuvotteluvaihetta ei välttämättä tarvita lainkaan, mikäli hankintayksikkö on ilmoittanut hankintailmoituksessa, että valinta voidaan tehdä pelkkien alustavien tarjousten perusteella.

Neuvottelumenettelyn käyttöedellytykset:

- 1) hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta*
- 2) hankintaan kuuluu suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja*
- 3) hankinnan luonteeseen, monimutkaisuuteen tai oikeudelliseen ja rahoituksen muotoon liittyvistä erityisistä syistä tai mikäli niihin liittyvien riskien vuoksi ei voida tehdä hankintasopimusta ilman edeltäviä neuvotteluita; tai*
- 4) hankinnan kohteen kuvausta ei voida laatia riittävän tarkasti viittaamalla standardiin, eurooppalaiseen tekniseen arviointiin, yhteiseen tekniseen eritelmään tai tekniseen viitteeseen.*
- 5) edeltävässä avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä on saatu vain tarjouksia, jotka eivät vastaa tarjouspyyntöä, tai jos tarjouksia ei voida hyväksyä.*

Osallistumispyyntö koostuu hankintailmoituksen lisäksi tyypillisesti ainakin hankinnan kuvauksesta esim. palvelukuvauksesta tai vaatimusmäärittelystä, jossa hankintayksikkö kuvaa tarpeensa hankinnan kohteelta sekä hankintaan kuuluvat vähimmäisvaatimukset. Lisäksi hankintayksikön on ilmoitettava kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet, eli kerrottava, kuinka lopulliset tarjoukset tullaan vertailemaan (esim. mikä on laadun painoarvo). Lisäksi hankintayksikön on kerrottava, kuinka monta ehdokasta kutsutaan neuvotteluihin ja kuinka valinta tehdään. Ehdokkaita on kutsuttava vähintään kolme, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän. Suositeltavaa on myös sisällyttää hankinta-asiakirjoihin neuvottelujen etenemisestä kertova kaavio.

Saatujen osallistumishakemusten perusteella hankintayksikkö tekee päätöksen neuvotteluihin kutsuttavista ehdokkaista, joita kutsutaan tämän jälkeen tarjoajiksi. Kutsuilla ehdokkailta pyydetään alustavia tarjouksia, joita käytetään tulevien neuvottelujen pohjana. Alustavia tarjouksia pyydetään hankinnan kuvausta tarkemmalla ”tarjouspyynnöllä”, joka voi olla esim. neuvottelukutsun liitteenä.

Neuvotteluvaihe:

Toisessa vaiheessa hankintayksikkö siirtyy neuvotteluihin valittujen tarjoajien kanssa. Neuvottelujen kulku noudattaa hankinta-asiakirjoissa ilmoitettua etenemisjärjestystä. Neuvottelut voidaan käydä myös vaiheittain ja niissä voidaan karsia osallistujien määrää, mikäli tästä on etukäteen mainittu hankinta-asiakirjoissa tai esim. neuvottelukutsussa. Karsimisessa tulee käyttää aiemmin asetettuja kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita. Neuvotteluvaihetta ei välttämättä tarvita lainkaan, mikäli hankintayksikkö on ilmoittanut hankintailmoituksessa, että valinta voidaan tehdä pelkkien alustavien tarjousten perusteella.

Neuvottelut tulee dokumentoida riittävästi ja neuvotteluihin osallistuvia tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Neuvotteluissa voidaan keskustella kaikista hankintaan liittyvistä asioista, lukuun ottamatta asetettuja vähimmäisvaatimuksia ja kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita.

Neuvottelujen tavoitteena on kerätä tietoa, joiden pohjalta tarjouspyyntö voidaan laatia siten, että se palvelee mahdollisimman hyvin hankintayksikön tarpeita. Kun neuvottelut ovat edenneet riittävän pitkälle ja tarjouspyyntö voidaan laatia, on neuvottelut päätettävä. Neuvottelujen päättymisestä on tehtävä ilmoitus tarjoajille. Neuvottelujen jälkeen tarjoajilta pyydetään lopullisia tarjouksia lopullisella tarjouspyynnöllä, joka vertaillaan tavanomaiseen tapaan. Tarjouskilpailun tuloksista julkaistaan perusteltu hankintapäätös.

Kilpailuttamisvaiheen jälkeen voittaneen tarjoajan kanssa voidaan käydä vielä tarkentava sopimusneuvotteluvaihe, jossa tarjousta voidaan täsmentää ja täydentää. Neuvottelujen tarkoituksena on viimeistellä sopimuksen käytännön toteutus ja esim. rahoitusta koskevat ehdot ja järjestelyt. Sopimusehdoilla ei saa kuitenkaan tehdä olennaisia muutoksia alkuperäiseen tarjouspyyntöön.

Neuvottelumenettelyssä osallistumishakemuksen sekä alustavan tarjouksen jättämiseen on varattava vähintään 25 päivää aikaa, mikäli tarjousten / osallistumishakemusten jättäminen sähköisesti on sallittu.

Neuvottelumenettelyn käyttö voi tulla kysymykseen esimerkiksi tilanteessa, jossa hankintayksikkö ei kykene tekemään tarjouspyyntöä ilman tarjoajien kanssa käytävää neuvottelukierrosta, mutta sillä on kuitenkin selkeä käsitys hankinnan

toteuttamistavasta. Tällöin hankintayksikkö voi laatia hankintailmoituksen ja asettaa vähimmäisvaatimukset riittävällä tarkkuudella ja neuvottelut voidaan kohdistaa tiettyihin epäselviin asioihin. Mikäli hankinnan toteuttamisvaihtoehdot ovat epäselviä eikä vähimmäisvaatimuksia kyetä asettamaan etukäteen, tulisi kysymykseen ennemminkin kilpailullinen neuvottelumenettely.



Neuvottelumenettelyn prosessikaavio

5.5. Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullinen neuvottelumenettely on kaksivaiheinen hankintamenettely, jossa hankintayksikkö neuvottelee valitsemiensa toimittajien kanssa kartoittaakseen ja määritelläkseen keinot, joilla sen tarpeet voidaan parhaiten täyttää. Ensimmäisessä vaiheessa hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen, jonka perusteella kaikki halukkaat toimittajat voivat jättää osallistumishakemuksen. Tässä yhteydessä hankintailmoituksesta ja sen sisältämistä hankinta-asiakirjoista käytetään myös nimitystä *osallistumispyyntö*.

Toisessa vaiheessa menettelyyn valittujen ehdokkaiden kanssa käydään neuvottelut, joiden tarkoituksena on kartoittaa hankinnan toteuttamisen ratkaisuvaihtoehdot.

Kilpailullinen neuvottelumenettely eroaa tavanomaisesta neuvottelumenettelystä erityisesti siten, että kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä neuvottelut tähtäävät keinoon, jolla hankinta voidaan parhaiten toteuttaa (ns. paras ratkaisuvaihtoehto) kun taas tavanomaisessa neuvottelumenettelyssä neuvotteluiden pääpaino on neuvotella tarjouspyynnön sisällöstä (ratkaisuvaihtoehto on tiedossa).

Kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttöedellytykset:

- 1) hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta*
- 2) hankintaan kuuluu suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja*
- 3) hankinnan luonteeseen, monimutkaisuuteen tai oikeudelliseen ja rahoituksen muotoon liittyvistä erityisistä syistä tai mikäli niihin liittyvien riskien vuoksi ei voida tehdä hankintasopimusta ilman edeltäviä neuvotteluita; tai*
- 4) hankinnan kohteen kuvausta ei voida laatia riittävän tarkasti viittaamalla standardiin, eurooppalaiseen tekniseen arviointiin, yhteiseen tekniseen eritelmään tai tekniseen viitteeseen.*
- 5) edeltävässä avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä on saatu vain tarjouksia, jotka eivät vastaa tarjouspyyntöä, tai jos tarjouksia ei voida hyväksyä.*

Osallistumispyyntö koostuu tyypillisesti hankintailmoituksen lisäksi hankekuvauksesta, jossa hankintayksikkö kuvaa hankintatarpeensa yleisellä tasolla. Lisäksi hankekuvauksessa on mainittava menettelyn alustava kulku ja aikataulu sekä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet niin yksityiskohtaisesti kuin se on tässä vaiheessa mahdollista. Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena ei saa käyttää yksinomaan halvinta hintaa, vaan myös laadulle on annettava painoarvoa. Lisäksi hankintayksikön on kerrottava, kuinka monta ehdokasta kutsutaan neuvotteluihin ja kuinka valinta tehdään. Ehdokkaita on kutsuttava vähintään kolme, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän. Suositeltavaa on myös sisällyttää hankinta-asiakirjoihin neuvottelujen etenemisestä kertova kaavio.

Saatujen osallistumishakemusten perusteella hankintayksikkö tekee päätöksen neuvotteluihin kutsuttavista ehdokkaista, joita kutsutaan tämän jälkeen tarjoajiksi. Kutsuilta ehdokkailta ei pyydetä alustavia tarjouksia, mutta käytännössä neuvotteluita on helpompi käydä tietyn etukäteen toimitetun materiaalin perusteella, jota voidaan pyytää neuvottelukutsun yhteydessä.

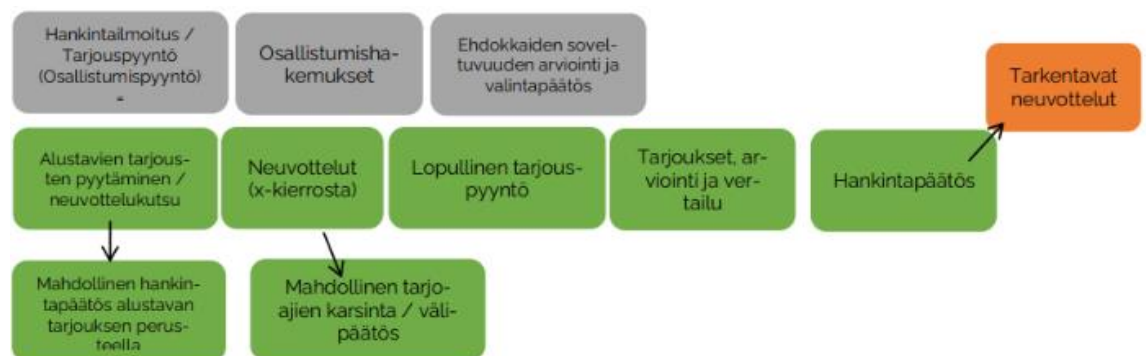
Neuvottelujen tavoitteena on löytää paras ratkaisumalli hankinnan toteuttamiseksi. Neuvottelut voidaan käydä vaiheittain ja niissä voidaan karsia osallistujien määrää, mikäli tästä on etukäteen mainittu hankinta-asiakirjoissa tai esim. neuvottelukutsussa. Mukana oleville tarjoajille voidaan myös maksaa palkkioita, mikäli palkkion maksamisen perusteet on yksilöity hankintailmoituksessa. Neuvottelut tulee päättää,

kun soveltuvin ratkaisumalli on löytynyt. Neuvottelujen päättymisestä on tehtävä ilmoitus tarjoajille. Neuvottelujen jälkeen tarjoajilta pyydetään lopullisia tarjouksia. Lopullinen tarjouspyyntö voi perustua yhteen ratkaisuehdotukseen, jonka hankintayksikkö on valinnut ja josta kaikki mukana olevat tarjoajat voivat tarjota. Toinen vaihtoehto on pyytää jokaiselta tarjoajalta tarjousta heidän omasta ratkaisuehdotuksestaan. Käytettävästä menettelytavasta on tullut ilmoittaa ennakolta osallistumispyynnössä. Tarjouskilpailun tuloksista julkaistaan perusteltu hankintapäätös.

Kilpailuttamisvaiheen jälkeen voittaneen tarjoajan kanssa voidaan käydä vielä tarkentava sopimusneuvotteluvaihe, jossa tarjousta voidaan täsmentää ja täydentää. Neuvottelujen tarkoituksena on viimeistellä sopimuksen käytännön toteutus ja esim. rahoitusta koskevat ehdot ja järjestelyt. Sopimusehdoilla ei saa kuitenkaan tehdä olennaisia muutoksia alkuperäiseen tarjouspyyntöön.

Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä osallistumishakemuksen jättämiseen on varattava vähintään 25 päivää aikaa, mikäli osallistumishakemusten jättäminen sähköisesti on sallittu. Määräaikaa lopullisen tarjouksen jättämiseen ei ole asetettu, mutta ajan on oltava riittävä hankinnan laajuuteen nähden.

Kilpailullinen neuvottelumenettely tulee erityisesti kysymykseen monimutkaisissa hankinnoissa, joiden toteuttamiseksi voi olla useita erilaisia vaihtoehtoja.



Kilpailullisen neuvottelumenettelyn prosessikaavio

5.6. Innovaatiokumppanuus

Innovaatiokumppanuuden tarkoituksena on kannustaa hankintayksiköitä uutuustuotteiden hankintaan ja palvelujen kehittämiseen. Innovaatiokumppanuuden tavoitteena on innovatiivisen tavaran, palvelun tai rakennusurakan kehittäminen ja

tämän tuloksena tuotettavien tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden hankkiminen.

Innovaatiokumppanuuden käyttöedellytys:

- Hankintayksikön tarvetta ei voida täyttää hankkimalla markkinoilla jo saatavilla olevia tavanomaisia tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita.

Innovaatiokumppanuudessa hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikön on määriteltävä hankintailmoituksessa minkälaisen innovatiivisen tavarahan, palvelun tai rakennusurakan se tarvitsee. Menettelyä ei voi siis käyttää sellaiseen tavarahan tai palvelun hankintaan, joka on jo saatavilla markkinoilla. Hankintailmoituksessa esitettyjen tietojen täytyy olla siinä määrin täsmällisiä, että toimittajat voivat arvioida hankinnan luonnetta ja laajuutta ja päättää, ovatko he kiinnostuneita osallistumaan hankintamenettelyyn.

Ehdokkaiden valinta tapahtuu vastaavasti kuin muissakin neuvotteluja sisältävässä menettelyssä, eli karsiminen tapahtuu osallistumishakemusten perusteella osallistumispyynnössä ilmoitettuja perusteita käyttäen. Ehdokkaiden valinnassa tulee kuitenkin arvioida erityisesti ehdokkaiden valmiuksia tutkimukseen ja kehittämiseen sekä innovatiivisten ratkaisujen kehittämiseen ja toteuttamiseen. Menettelyyn täytyy kutsua vähintään kolme ehdokasta, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän.

Valituilta ehdokkailta pyydetään alustavia tarjouksia, joiden pohjalta neuvottelut käynnistetään. Varsinaisten neuvottelujen kulku noudattaa samaa kaavaa kuin muissakin neuvottelumenettelyissä, kuitenkin sillä erotuksella, että kumppania ei voida valita pelkän alustavan tarjouksen perusteella. Neuvotteluvaiheen jälkeen hankintayksikkö voi perustaa hankintapäätöksellään innovaatiokumppanuuden joko yhden tai useamman tarjoajan kanssa, jotka voivat toteuttaa erillisiä tutkimus- ja kehittämistoimintoja.

Kumppanuusvaihe alkaa, kun neuvotteluvaihe on ohi ja kumppanit on valittu. Innovaatiokumppanuus on suunniteltava niin, että se voidaan jakaa rakenteellisesti erillisiin ja peräkkäisiin vaiheisiin. Vaiheita voivat olla esimerkiksi suunnitelmien tarkentaminen, prototyypin kehittäminen, pilotointivaihe ja lopuksi varsinainen hankinta. Toinen ero muihin neuvottelumenettelyihin on se, että innovaatiokumppaneiksi valittujen määrää voidaan karsia vielä kumppanuuden alettua, mikäli kumppanit eivät esimerkiksi täytä hankintayksikön asettamia tavoitteita liittyen tuotekehitykseen. Hankinnan lopputulos voidaan hankkia suoraan innovaatiokumppanilta ilman uuden tarjouskilpailun järjestämistä.

Innovaatiokumppanuudessa osallistumishakemuksen ja alustavan tarjouksen jättämiseen on varattava vähintään 25 päivää aikaa, mikäli osallistumishakemusten / tarjousten jättäminen sähköisesti on sallittu.

Innovaatiokumppanuuden käyttö voi tulla kysymykseen esimerkiksi laajoissa tietohallinnon hankkeissa, joissa on jatkuvasti huomioitava alan tekninen kehitys. Menettelyn käyttö on vaativa prosessi, joka edellyttää huolellista valmistelua muun muassa riskienjaon ja immateriaalioikeuksien määrittämisen suhteen.

5.7. Suorahankinta

Suorahankinnassa hankintayksikkö neuvottelee valitsemiensa toimittajien kanssa hankintasopimuksen ehdoista julkaisematta etukäteen hankintailmoitusta. Toisin sanoen suorahankinnalla tarkoitetaan hankintaa, jossa kilpailutusvaihe jätetään perustellun syyn vuoksi tekemättä ja hankinta tehdään suoraan valitulta toimittajalta.

Suorahankinta on poikkeus hankintojen kilpailuttamiseen, joten sen käytölle on asetettu tiukat kriteerit:

Hankintayksikkö voi valita suorahankinnan, jos:

1) avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia taikka soveltuvia osallistumishakemuksia tai tarjouksia; lisäedellytyksenä on, että alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta;

2) teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan; lisäedellytyksenä on, että järkeviä vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja ei ole eikä kilpailun puuttuminen johdu hankinnan ehtojen keinotekoisesta kaventamisesta;

3) hankinnan tarkoituksena on ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen;

4) sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä, eikä säädettyjä määräaikoja voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta, ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi;

5) hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä kyseessä ole

massatuotanto tavarat valmistamisen taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi tai tutkimus- ja kehityskustannusten kattamiseksi;

6) hankinta koskee perushyödykemarkkinoilla noteerattuja ja sieltä hankittavia tavaroita;

7) tavarat hankitaan erityisen edullisesti liiketoimintansa lopettavalta toimittajalta, pesänhoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyn, akordin tai vastaavan menettelyn seurauksena;

8) kyseessä on palveluhankinta, joka tehdään suunnittelukilpailun perusteella ja joka on suunnittelukilpailun sääntöjen mukaan tehtävä kilpailun voittajan kanssa, tai jos voittajia on useita, näistä jonkun kanssa; tällöin kaikki voittajat on kutsuttava osallistumaan neuvotteluihin.

9) kyse on lisätilauksesta, joissa aikaisempaa toimitusta / laitteistoa korvataan tai laajennetaan. Tällöinkin edellytetään, että toimittajan vaihtaminen johtaisi teknisiltä ominaisuuksiltaan erilaisen tavarat hankkimiseen, mikä aiheuttaisi yhteensopimattomuutta tai suhteettoman suuria teknisiä vaikeuksia käytössä ja kunnossapidossa.

Liitteen E mukaisissa sosiaali- ja terveyspalveluja koskevissa hankinnoissa hankintayksikkö voi tehdä suora hankinnan erityistilanteissa, jos

tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi.

Kyseisten suora hankintaperusteiden käyttö edellyttää aina huolellista perustelua ja perusteita on tulkittava suppeasti. Äärimmäinen kiire ei saa olla esimerkiksi itse aiheutettu.

➔ Suora hankintaperusteiden tulee olla tosiasiallisia ja objektiivisesti todettavissa. Suora hankintojen osalta on erityisesti syytä muistaa, että Kilpailu- ja Kuluttajavirasto valvoo hankintojen lainmukaisuutta ja kuka tahansa voi tehdä virastolle vihjeen epäilyistä laittomasta suora hankinnasta.

Suora hankinnasta onkin suositeltavaa tehdä *suora hankintailmoitus* ennen hankintasopimuksen tekemistä. Tällä tarkoitetaan tilannetta, jossa hankintayksikkö

toimittaa hankintapäätöksen tekemisen jälkeen julkaistavaksi suora hankintaa koskevan ilmoituksen hankintalaissa säädetyllä tavalla.

Suora hankintailmoitus vähentää riskejä liittyen suora hankinnan tekemiseen, sillä suora hankintailmoituksen julkaiseminen käynnistää 14 vuorokauden valitusajan, jonka jälkeen suora hankinnasta ei voi enää valittaa. Mikäli suora hankinnasta ei ole valitettu 14 vuorokauden kuluessa ilmoituksen julkaisemisesta, suora hankinta voidaan toteuttaa ilman valitusriskiä.

Mikäli suora hankinta keskeytettäisiin, suositellaan julkaisemaan jälki-ilmoitus, jossa todetaan, että ilmoitettua suora hankintaa ei toteuteta. Avoimen tiedottamisen kannalta on hyvä, ettei suora hankintailmoitus ”jää ilmaan”, vaan myös jälki-ilmoitus julkaistaan, vaikka suora hankintaa ei toteutettaisikaan.

Pienhankintojen suora hankinnoista, ks. tarkemmin luku 8.

5.8. Puitejärjestely

Puitejärjestelyssä on kysymys yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välisestä sopimuksesta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot kuten hinnat ja määrät. Puitejärjestelyn perustamisella ei vielä itsessään hankinta mitään vaan se muodostaa reunaehdot puitejärjestelyn aikana tehtäville hankinnoille.

Puitejärjestelyssä ei ole kysymys varsinaisesti hankintamenettelystä. Hankintayksikön on kuitenkin kilpailutettava puitejärjestelyyn mukaan otettavat toimittajat jollain hankintalain mukaisella hankintamenettelyllä. Näin ollen myös suora hankintamenettely on mahdollinen, mikäli perusteet sen käyttämiselle ovat olemassa.

Puitejärjestelyn käyttö voi olla hyödyllistä tapauksissa, joissa hankintayksiköllä ei ole vielä yksilöityä hankintatarvetta, mutta jossa hankintatarpeen syntyminen on todennäköistä (esim. tietyt asiantuntijapalvelut).

Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä vuotta, ellei ole olemassa perusteltua syytä pidentää kyseistä määräaika. Puitejärjestelyn aikana tehtäville hankintasopimuksille ei kuitenkaan ole määritelty enimmäispituutta.

Puitejärjestelyn vaihtoehdot:

1. Puitejärjestely hankintayksikön ja usean toimittajan välillä, jossa osa hankinnan ehdoista on jätetty avoimeksi

- ➔ Hankinnat puitejärjestelyn aikana tehdään kevennetyn kilpailutuksen perusteella, jossa mukana olevilta tahoilta pyydetään tarjouksia. Kevennettyä kilpailutusta ei kuitenkaan tarvita tilanteessa, jossa yksittäisen hankinnan arvo (huomioiden hankinnan pilkkomiskiellon) ei ylitä hankintalain kynnysarvoja.

Kevennetty kilpailutuksessa hankintayksikkö lähettää järjestelyssä mukana oleville yrityksille tarjouspyynnön, jossa kuvataan kyseessä oleva hankinnan kohde ja muut sopimusehdot. Tarjoukset valitaan ja vertaillaan noudattamalla puitejärjestelyä perustettaessa esitettyjä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita, joita voidaan tämentää. Tarjousten jättämiselle on annettava riittävästi aikaa.

2. Puitejärjestely hankintayksikön ja usean toimittajan välillä, jossa ehdot on sovittu sitovasti etukäteen

- ➔ Hankinnat puitejärjestelyn aikana tehdään puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti, esim. noudattamalla ennalta määritettyä etusijajärjestystä tai asiakkaan valintaan perustuen. Asiakkaan valinta tarkoittaa tilannetta, jossa lopullisen valinnan tekee tavaraa tai palvelua käyttävä asiakas, esim. potilas, suoraan ilman kilpailutusta. Esimerkkinä voidaan mainita terveydenhuollon henkilökohtaiset apuvälineet, jossa asiakas tekee itse tai avustajansa kanssa valinnan käytettävästä tavarasta perustuen asiakkaan yksilöllisiin tarpeisiin tai sosiaalihoitolain mukaan valinta tehdään asiakkaan tai lapsen etu huomioiden.

3. Puitejärjestely hankintayksikön ja yhden toimittajan välillä, jossa osa hankinnan ehdoista on jätetty avoimeksi

- ➔ Tarjoajaa voidaan pyytää täydentämään tarjoustaan puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti ennen hankinnan tekemistä.

4. Puitejärjestely hankintayksikön ja yhden toimittajan välillä, jossa ehdot on sovittu sitovasti etukäteen.

- ➔ Hankinnat puitejärjestelyn aikana tehdään puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti.

Tällainen puitejärjestely ei menettelyltään eroa juurikaan tavanomaisesta hankintasopimuksesta, jossa hankintayksikkö ei ole sitoutunut ostamaan tiettyä määrää tuotteita.

5.9. Dynaaminen hankintajärjestelmä ja muut menettelyt

Dynaaminen hankintajärjestelmä

Dynaamisella hankintajärjestelmällä tarkoitetaan täysin sähköistä hankintamenettelyä tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville tuotteille. Dynaaminen hankintajärjestelmä muistuttaa puitejärjestelyä, mutta eroaa siitä siten, että dynaaminen hankintajärjestelmä on kestonsa ajan avoin kaikille soveltuvuusehdot täyttävälle toimittajille. Hankintayksikkö voi jakaa dynaamisen hankintajärjestelmän tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden luokkiin, jotka on määriteltävä objektiivisesti hankinnan eri ominaisuuksien perusteella.

Hankintayksikön tulee perustaa dynaaminen hankintajärjestelmä julkaisemalla siitä rajoitettua menettelyä koskeva hankintailmoitus, jossa on ilmoitettava järjestelmän jakamisesta luokkiin sekä hankintajärjestelmän kesto. Osallistujien määrää ei saa rajoittaa.

Jokainen yksittäinen hankinta dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä on kilpailutettava. Hankintayksikön on pyydettävä järjestelmään hyväksyttyjä ehdokkaita esittämään tarjous dynaamisessa hankintajärjestelmässä tehtävistä erillisistä hankinnoista. Jos dynaaminen hankintajärjestelmä on jaettu tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden luokkiin, hankintayksikön on pyydettävä kyseiseen luokkaan hyväksyttyjä ehdokkaita esittämään tarjous. Dynaamisen hankintamenettelyn sisäisessä kilpailutuksessa hankintaprosessin vaiheet toteutuvat kuten tavallisesti hankintailmoituksen julkaisemisesta, tarjousten vastaanottamisesta, tarjousten vertailusta, hankintapäätöksestä aina hankintasopimuksen tekoon asti. Dynaamisen hankintamenettelyn sisäisestä kilpailutuksesta on huomioitava, että jälki-ilmoitus on julkaistava hankinnan arvosta riippumatta.

Sähköinen huutokauppa

Sähköinen huutokauppa on menettely, jota käytetään muun hankintamenettelyn yhteydessä, eli vasta kilpailuttamisen viimeisessä vaiheessa. Hankintalaissa mainitaan avoin ja rajoitettu menettely, neuvottelumenettely, puitejärjestelyn kevennetty kilpailutus ja dynaamisen hankintajärjestelmän toisen vaiheen kilpailutus. Sähköisen huutokaupan käyttäminen ei ole mahdollista suoraan hankinnassa eikä kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä, sillä kyseisessä menettelyssä haetaan ratkaisumalleja tietyn hankintatarpeen toteuttamiseksi.

Sähköisen huutokaupan käyttäminen edellyttää käytännössä ammattimaista ostomenettelyä. Huutokaupassa on oltava riittävästi henkilökuntaa ja tietotekniset yhteydet on varmistettava ennen huutokaupan aloittamista.

Toimialueen suunnitellessa sähköisen huutokaupan käyttämistä, on hyvä ottaa yhteyttä Hankintapalveluihin hankinnan toteuttamisen selvittämiseksi.

Sähköiset luettelot

Sähköinen luettelo on yksi tarjouksen esittämistapa, jolla pyritään hallinnollisesti kevyempään tapaan esittää tarjous.

Hankintayksikkö voi vaatia tai sallia, että tarjoukset esitetään sähköisen luettelon muodossa tai että niihin liitetään sähköinen luettelo. Edellytyksenä on, että hankintamenettelyyn liittyvä tietojenvaihto toimitetaan sähköistä muotoa käyttäen. Sähköisen luettelon muodossa esitettäviin tarjouksiin voidaan liittää muita tarjousta täydentäviä asiakirjoja.

Sähköisten luetteloiden käytöstä on mainittava hankintailmoituksessa. Lisäksi hankintayksikön on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä luettelon muotoa, käytettäviä sähköisiä laitteita sekä tietojenvaihtoa koskevia teknisiä järjestelyjä ja eritelmiä koskevat tiedot.

Suunnittelukilpailu

Suunnittelukilpailut mahdollistavat innovaatioiden kehittämisen, mikäli prosessissa halutaan painottaa esimerkiksi ratkaisun innovatiivisuutta. Lisäksi suunnittelukilpailuissa on paljon liikkumavaraa erilaisten ratkaisujen ehdottamisessa hankintayksikön yksilöimiin tarpeisiin.

Menettely, jonka tarkoituksena on hankkia suunnitelman ja/tai hankkeen, jonka tuomaristo valitsee kilpailulla ja jossa voidaan antaa palkintoja ja maksaa korvaus

osallistumisesta prosessiin. Suunnittelukilpailuun on kutsuttava riittävä määrä osallistujia todellisen kilpailun varmistamiseksi. Suunnittelukilpailussa on oltava tuomaristo, jonka jäsenten on oltava kilpailuun osallistuvista riippumattomia luonnollisia henkilöitä. Suunnittelukilpailun voittajan tai voittajien kanssa voidaan tehdä palveluhankintasopimus suoramarkintana. Tällöin suunnittelukilpailua koskevassa ilmoituksessa on tieto tällaisen palveluhankintasopimuksen tekemisestä.

Yleisimmin suunnittelukilpailuja käytetään esimerkiksi arkkitehtuuriin, kaupunkisuunnitteluun ja tietojen käsittelyyn liittyviin suunnitelmiin, mutta laki ei estä soveltamasta sitä myös muihin hankkeisiin.

5.10. Hankintamenettelyn valinta

Hankintamenettelyn valinta on keskeinen hankinnan valmisteluun liittyvä asia, johon vaikuttavat hankinnan arvon ja käytettävissä olevan ajan lisäksi myös hankinnan sisältö ja hankintayksikön tuntemus hankinnan kohteesta.

Harkittaessa erityyppisten hankintamenettelyjen käyttöä, voidaan asiaa arvioida seuraavien kysymysten kautta:

1. Mikä on hankinnan ennakoitu arvo?
2. Onko hankintayksiköllä selvä käsitys hankinnan toteuttamistavasta?
3. Kykeneekö hankintayksikkö määrittelemään hankinnan kohteen riittävän tarkasti?
4. Onko hankinnalle olemassa suoramarkintaperustetta?
5. Onko hankinta tehtävä nopealla aikataululla?
6. Onko hankinta kilpailutettu aikaisemmin ja mitä menettelyä tällöin käytettiin?

Hankintamenettelyn valinta tehdään yhdessä hankintapalvelujen kanssa hankintaa valmistelemissa palaverissa.

5.10.1. Kustannusarviotyökalu hankintamenettelyn valinnan apuna

Julkisten hankintojen [Kustannusarviotyökalu](http://www.hyvaks.fi) ohjaa hankinnan valmistelussa vertailemaan eri hankintamalleja, arvioimaan hankintamallin soveltuvuutta ja

ennakoimaan kustannuksia. Valtionkonttori on luonut kustannusarviotyökalun kaikille hankintalain mukaisissa hankintayksiköissä työskenteleville. Työkalu ohjaa arvioimaan muun muassa tulevien tarjousten määriä, sopimuskautta ja kokonaiskustannuksia. Se auttaa asiantuntijoita löytämään parhaan mahdollisen mallin hankinnan järjestämiseksi.

Kustannusarviotyökalu auttaa

- hankinnan valmistelijoita pohtimaan erilaisia hankintamalleja ja niihin liittyviä kustannuksia
- hankintayksikköä luomaan yhteenvedon valitun hankintamallin soveltuvuudesta
- päättäjiä varmistumaan siitä, että valittu hankintamalli on analysoitu ja kustannuksia on arvioitu velvoitteen mukaisesti.

Lopputuloksena työkalu tuottaa yhteenvedon hankintamallien välisistä eroista ja niiden kustannuksista. Työkalun kysymyksiin vastaamalla hankintaa valmisteleva toimialue saa tietoa, joka auttaa ymmärtämään hankintamallien välisiä eroja kyseisessä hankinnassa ja pystyy valitsemaan hankintaan ja sen tarpeisiin sopivimman hankintamallin tietoon perustuen. Kustannusarviotyökalun käyttöä arvioidaan hankintakohtaisesti.

5.11. Tarjouspyynnön laatiminen

Tarjouspyyntö on asiakirja, jolla hankintayksikkö pyytää tarjouksia hankinnan kohteesta. Tarjouspyynnössä ja sen liitteissä hankintayksikkö yksilöi hankinnan kohteen ja siltä vaadittavat ominaisuudet, tarjoajilta vaadittavat ominaisuudet, tarjousten vertailuperusteet sekä hankintamenettelyn muut vaatimukset, kriteerit ja ehdot. Hankintayksiköllä on laaja harkintavalta hankinnan kohteen ja vertailuperusteiden määrittelyssä. Hankintayksikkö saa harkintavaltansa rajoissa myös määritellä vertailussa painotettavat seikat.

Hankintamenettelyn avoimuus ja tasapuolisuus edellyttävät kuitenkin, että tarjoajat tietävät jo tarjouksia laatiessaan, millä seikoilla on merkitystä tarjouskilpailua ratkaistaessa. On esimerkiksi tärkeää, että tarjoajat tietävät, onko tarjouspyyntöön sisältyvät optiot tarjottava ja otetaanko optioille ilmoitetut hinnat mukaan tarjousvertailuun. Tarjouspyyntö onkin laadittava niin selväksi, että sen perusteella voidaan antaa yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia eikä tarjoajille saa syntyä epätietoisuutta siitä, kuinka tarjoukset vertaillaan tai mitä asioita tarjoukseen tulee sisältyä.

Tarjouspyyntömateriaalin työstämiseen tulee varata riittävästi aikaa ja resursseja, koska kyseessä on käytännössä hankintaprosessin merkittävin vaihe.



Tarjouspyynnössä ilmoitettavat tiedot:

Yleiset asiat:

- 1) viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen;
- 2) määräaika tarjousten tekemiselle;
- 3) osoite, johon tarjoukset on toimitettava;
- 4) kieli tai kielet, joilla tarjoukset on laadittava;
- 5) tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset;
- 6) kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä neuvottelujen alkamispäivä sekä neuvotteluissa käytettävä kieli tai kielet;
- 7) tarjousten voimassaoloaika;
- 8) valittavien tarjoajien lukumäärä

Vaatimukset hankinnan kohteelta ja vertailuperusteet:

- 1) hankinnan kohteen määrittely tai kuvaus sekä hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset;
- 2) kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet ja niiden suhteellinen painotus, kohtuullinen vaihteluväli tai poikkeuksellisissa tapauksissa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys;

3) keskeiset sopimusehdot;

Tarjoajan soveltuvuuteen liittyvät vaatimukset:

ehdokkaiden tai tarjoajien taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä soveltuvuutta ja ammatillista pätevyyttä koskevat ja muut vaatimukset sekä pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja ESPD ja luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on soveltuvuuden arviointia varten toimitettava;

Muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjousten tekemisessä

Esim. vaihtoehtoisten tarjousten ja osatarjousten sallittavuus, maksuehdot, toimitusaikaa koskevat vaatimukset, toimituksen valvontaan ja vastaanottoon liittyvät vaatimukset, pakkausvaatimukset, ylläpito ja huoltopalvelut, koulutus- ja käyttöohjevaatimukset, hankintasopimusluonnos yms. Laatuun liittyviä perusteita voivat olla esimerkiksi tekniset ansiot, esteettiset ja toiminnalliset ominaisuudet, esteettömyys, hankintasopimuksen toteutukseen osoitetun henkilöstön pätevyyden ja kokemuksen sekä henkilöstön organisoinnin, jos osoitettavan henkilöstön laadulla olisi merkittävä vaikutus hankintasopimuksen toteutukseen.

Tarjouspyyntöä laadittaessa on hyvä huomioida määrittelyssä päätöksenteon perusteet ja sopimusmenettely ilmoittaa, että tarjous on tarjoajaansa sitova, kun hankintayksikkö on ottanut siitä selon. Mikäli tarjoaja vetäytyisi hankintapäätöksen mukaisesta sopimuksen tekemisestä hankintayksikön kanssa, voi kyseeseen tulla mahdollinen positiivisen sopimusedun menettäminen ja sen korvaaminen.

Hankinnan kohteen määrittely:

Hankinnan kohdetta kuvaavat määritelmät sekä niihin sisältyvät tekniset eritelmat on esitettävä tarjouspyynnössä riittävän täsmällisesti, jotta tarjoajat voivat jättää yhteismitallisia tarjouksia. Liian epäselvät tai väljät määrittelyt voivat johtaa siihen, että tarjoajat käsittävät hankinnan kohteen toisistaan eroavalla tavalla eikä saatuja tarjouksia voida enää pitää vertailukelpoisina. Toisaalta hankintayksikön on varmistettava, että se ei määrittele hankinnan kohdetta siten, että se sulkee perusteettoman tiukoilla määrittelyillä tiettyjä tarjoajia pois tarjouskilpailusta.

Hankinnan kohdetta ei saa määritellä mainiten tiettyä valmistajaa, tavaramerkkiä, tai erityistä menetelmää siten, että viittaus suosii tai syrjii tiettyjä tarjoajia tai tavaroita. Tällainen viittaus on kuitenkin poikkeuksellisesti sallittu, mikäli hankinnan kohdetta ei ole mahdollista muuten riittävän täsmällisesti kuvata. Viittaukseen on tällöin liitettävä ilmaisu ”tai vastaava”.

Palveluiden osalta tärkeää on kuvata palvelun sisältö, laajuus, halutut tulokset, palvelun rajaukset ja muut palveluun liittyvät asiat riittävän yksityiskohtaisesti. Lisäksi on kyettävä antamaan tarjouskilpailuun osallistuville selkeä kuva palvelun laajuudesta, edellytetystä palvelun laatutasosta ja muista vaatimuksista sekä työmäärästä. Kuvauksesta tarjoajien tulee ymmärtää hankittava palvelu kokonaisuuden samalla tavalla kuin tilaaja ja kykenevät antamaan vertailukelpoisia tarjouksia ilman, että heidän tarvitsee varautua hinnoittelullaan mahdollisiin epävarmuuksista aiheutuviin riskeihin.

Tarjouspyynnössä on selvästi yksilöitävä, mitkä tarjouksen osat tarjoajan tulee tarjota ja mitkä voidaan jättää tarjoamatta, ilman että tarjoaja tulee hylätyksi puutteellisen tarjouksen johdosta. Tarjouspyynnössä on esimerkiksi mainittava selvästi, sallitaanko osatarjoukset ja rinnakkaiset ja vaihtoehtoiset tarjoukset.

Hankinnan kohteen vähimmäisvaatimukset:

Vähimmäisvaatimuksilla tarkoitetaan sellaisia hankinnan kohteelta vaadittavia ominaisuuksia, joiden tulee sisältyä tarjottuun tavaraan tai palveluun ja joiden puuttuminen on tarjouksen hylkäämisen peruste. Vähimmäisvaatimuksista käytetään myös nimitystä *ehdoton vaatimus*. Vähimmäisvaatimusten määrittely on tavanomaisesti substanssiasiantuntijan tehtävä, joka tuntee hankinnan kohteen parhaiten.

Vähimmäisvaatimusmäärittelyssä tulee varmistaa seuraavat asiat:

1. Onko vaatimus niin tärkeä, että tarjous tulee hylätä, mikäli kyseinen vaatimus ei täyty, vaikka tarjottu tavara / palvelu olisi muuten täysin soveltuva?

2. Onko vaatimuksen olemassaolo perusteltua objektiivisesti eikä vaatimuksella perusteettomasti rajata kilpailua syrjimällä tai suosimalla tiettyä toimittajaa?

à Mikäli vastaus kumpaankin kysymykseen on ”kyllä”, vähimmäisvaatimus voidaan asettaa. Mikäli vastaus toiseen tai kumpaankin kysymykseen on ”ei”, vaatimusta ei tule asettaa vähimmäisvaatimukseksi.

Osa hankinnan kohteen ominaisuuksista tai lisäpalvelumahdollisuuksista on toivottuja, mutta ei välttämättömiä. Tällaisia ominaisuuksia ei tule määrittää vähimmäisvaatimuksiksi. Ominaisuudet voidaan esimerkiksi pisteyttää tarjouspyynnössä siten, että esimerkiksi tavarat, jotka täyttävät kyseisen ominaisuuden tai palveluissa hankittavana olevan palvelun aikaisempi tuotanto, menestyvät paremmin tarjousten vertailussa saamalla enemmän laatu pisteitä.

Vähimmäisvaatimusten kirjoitusasuun on syytä kiinnittää erityistä huomiota. Vaatimusten tulee olla yksiselitteisiä eikä hankintayksikön tule käyttää tulkinnanvaraisia ilmaisuja, kuten ”riittävän pitkä” tai ”yleisesti käytössä oleva”. Tarjoajan tulee pystyä vastaamaan vaatimuksen täyttymiseen yksiselitteisesti: kyllä / ei.

Tarjousten vertailuperusteet

Hankintayksikön tulee ilmoittaa tarjouspyynnössä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet.

Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Hankintayksikkö voi esittää hinta-laatusuhteen kustannustekijät myös kiinteän hinnan tai kustannusten muodossa, jolloin tarjoajat kilpailevat ainoastaan laatuun liittyvillä perusteilla. Tällaisesta järjestelystä käytetään myös nimityksiä käänteinen kilpailutus tai ranskalainen urakka.

Kokonaistaloudellista edullisuutta arvioidaan siis siitä näkökulmasta, mikä tarjouksista on hankintayksikön kannalta edullisin. Arviointi tapahtuu niiden perusteiden pohjalta, jotka hankintayksikkö on hankintatarpeidensa ja hankintavaltansa puitteissa itse määritellyt ja esittänyt tarjouspyynnössä. Hankintayksikkö voi esimerkiksi antaa laatuominaisuuksille painoarvoa hinnan lisäksi.

Hankintayksikön kannalta kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous ei siis automaattisesti ole se, joka on hinnaltaan edullisin, vaan arvioinnissa on noudatettava tarjouspyynnössä ilmoitettuja perusteita. Voi olla esimerkiksi perusteltua asettaa tietyille osa-alueille toisistaan poikkeavia painotuksia niiden merkittävyyden perusteella. Keskeistä on, että painotukset ovat perusteltuja, syrjimättömiä ja oikeasuhteisia. Kuten aiemmin on esitetty, hankintayksiköllä on laaja hankintavaltan painotusten ja vertailuperusteiden määrittelyssä. Tärkeää on, että perusteet on selvästi esitetty tarjouspyynnössä ja perusteet ovat kaikille tarjoajille etukäteen tiedossa.

Tarjoajan soveltuvuutta koskevat vaatimukset

Hankintayksikkö voi asettaa tarjoajille vaatimuksia liittyen tarjoajien rekisteröitymiseen, taloudelliseen ja rahoitukselliseen tilanteeseen sekä teknilliseen tai ammatilliseen pätevyYTEEN. Vaatimusten tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja niiden on oltava oikeassa suhteessa hankinnan luonteeseen, käyttötarkoitukseen ja laajuuteen nähden. Vaatimusten tarkoituksena on ennen kaikkea varmistaa, että tarjoajalla on riittävät taloudelliset voimavarat sekä tekniset ja ammatilliset valmiudet toteuttaa kyseinen hankinta. Tarjoajat, jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vähimmäisvaatimuksia, on suljettava pois tarjouskilpailusta.

Mikäli tarjoajaa rasittaa jokin hankintalaissa määritelty pakollinen poissulkemisperuste, tarjoaja on suljettava tarjouskilpailun ulkopuolella. Pakollisia poissulkemisperusteita ovat esimerkiksi tarjoajan päätösvaltaa käyttävän henkilön syylistyminen rikoslaissa määriteltyyn lahjuksen antamiseen tai järjestäytyneen rikollisryhmän toimintaan.

Hankintayksikkö voi päätöksellään sulkea tarjouskilpailun ulkopuolelle tarjoajan, jota rasittaa hankintalaissa tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste, kuten esimerkiksi tarjoajan, joka on konkurssissa tai konkurssiin saattamista koskeva menettely on vireillä.

Yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD) on vakiomuotoinen asiakirja, joka toimii alustavana näyttönä siitä, että tarjoajaa eivät rasita poissulkemisperusteet ja että tarjoaja täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset. Hankintayksikön on vaadittava tarjoajaa käyttämään ESPD –lomaketta EU-hankinnoissa.

Tietoturva

Hankintaan liittyvät tietoturva- ja tietosuojavaatimukset on laadittava hankinnassa jo tarjouspyyntövaiheessa. Kun sovimme palveluista tai hankimme järjestelmiä, on meidän sovittava tässä yhteydessä myös tietojen käsittelystä yhteistyökumppanimme kanssa. Polku-intran [Tietoturva ja tietosuoja sivustolla](#) ylläpidetään ajantasainen ohjeistus ja sopimukset tietojenkäsittelyyn liittyen. Sivustolla on [mallipohjat](#) Henkilötietojen käsittelysopimuksista. Sopimus pohjia voi muokata sopimuskohteen mukaisesti kahden eri mallipohjan avulla; Tietosuojaliite on yhteensopiva palveluiden hankintaan liittyvien sopimusmallipohjien kanssa. Henkilötietojen käsittelysopimus ICT-palveluihin on tarkoitettu ICT-hankintasopimukseen. Sote-palveluntuottajasopimukseen liitetään Tietosuojaohteet sote-palveluntuottajille.

6. Hankinnan kilpailuttaminen

6.1. Hankinnasta ilmoittaminen

Hankinta kilpailutetaan julkaisemalla hankintaa koskeva hankintailmoitus ja muut tarpeelliset hankinta-asiakirjat, kuten tarjouspyyntö tai osallistumispyyntö työ- ja elinkeinoministeriön omistamassa HILMA-portaalissa (www.hankintailmotukset.fi), EU-kynnysarvon ylittävistä sekä liitteen E mukaisissa palveluhankinnoista tulee lisäksi ilmoittaa EU:n virallisessa lehdessä (TED, Tenders Electronic Daily).

Hankintailmoituksen julkaiseminen on hankintayksikön keskeinen velvollisuus ja se ilmentää hankintalain avoimuusperiaatteita. Ilmoitukset julkaistaan Cludia - kilpailutusjärjestelmän kautta ja ne näkyvät julkaisun jälkeen Tarjouspalvelu.fi -portaalissa, jossa tarjoajat jättävät tarjouksensa sähköisesti. Hankinnasta voidaan ilmoittaa myös muussa kanavassa, kuten hankintayksikön omilla verkkosivuilla, sen jälkeen, kun HILMA-ilmoitus on julkaistu. Myös hankintalain ulkopuolelle jäävistä pienhankinnoista voidaan julkaista ilmoitus HILMA –kanavassa, mutta se ei ole pakollista. Hankintailmoitusten julkaisemisesta ja kilpailutusvaiheen läpiviennistä vastaa hyvinvointialueen hankintapalvelut tai tietohallinto.

Hankinnasta voidaan julkaista myös ennakkoilmoitus, jolla tarkoitetaan hankintayksikön ilmoitusta tulevasta tai tulevista hankinnoista. Ennakkoilmoituksen julkaiseminen on hyödyllistä muun muassa siksi, että sen avulla hankintayksikkö voi ”herätellä” markkinoita. Ennakkoilmoittamiselle voidaan myös lyhentää hankintamenettelyn vähimmäismääräaikoja. Ennakkoilmoitus ei kuitenkaan korvaa varsinaista hankintailmoitusta. Ennakkoilmoitus on toimitettava julkaistavaksi vähintään 35 päivää ja enintään 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä.

Kynnysarvot ylittävästä suoramankinnasta on suositeltavaa julkaista hankintalain mukainen *suorahankintailmoitus* ennen hankintasopimuksen tekemistä. Suorahankintailmoitus vähentää riskejä liittyen suoramankinnan tekemiseen, sillä suorahankintailmoituksen julkaiseminen käynnistää 14 vuorokauden valitusajan, jonka jälkeen suoramankinnasta ei voi enää valittaa.

Hankintasopimuksen tekemisen jälkeen EU-kynnysarvon ylittävästä hankinnoista sekä kansallisista käyttöoikeussopimuksista ja hankintalain liitteen E mukaisista erityisistä palvelusopimuksista julkaistaan jälki-ilmoitus. Jälki-ilmoituksen merkitys on lähinnä tilastollinen. Jälki-ilmoituksesta tarkemmin, ks. kohta 7.1.

6.2. Korjausilmoitus ja hankintamenettelyn keskeyttäminen

Hankintailmoituksessa havaitun virheen oikaisemiseksi hankintayksikkö voi julkaista *korjausilmoituksen* hankintojen ilmoituskanavassa. Mikäli virhe on olennainen ja sen korjaaminen edellyttää vähäistä suurempia muutoksia hankinta-asiakirjoihin, kyseeseen voi tulla korjausilmoituksen sijaan hankintamenettelyn keskeyttäminen ja kokonaan uuden hankintailmoituksen julkaiseminen. On muistettava, että hankintailmoituksessa havaittuja virheitä ei voida korjata esim. hankintamenettelyn aikana esitettyihin kysymyksiin vastaamalla, sillä kysymyksiin annetut vastaukset eivät saa olla ristiriidassa hankintailmoituksen tietojen kanssa eikä kysymyksillä saa muuttaa hankinta-asiakirjoissa esitettyjä tietoja.

Korjausilmoitus vai hankintamenettelyn keskeyttäminen?

Korjausilmoitusta on pidettävä riittävänä, mikäli seuraavat edellytykset täyttyvät:

1. Tehtävät muutokset ovat vähäisiä, eivätkä ne muuta kilpailutuksen luonnetta toiseksi.

- ➔ Vähäisiä muutoksia ovat esimerkiksi tarjouspyyntöasiakirjojen tietojen selventäminen tai ilmeisen kirjoitus- tai laskuvirheen korjaaminen.

2. Korjausilmoitus tehdään tavalla, joka ei johda tarjoajien tasapuolisen kohtelun vaarantumiseen.

- ➔ Korjausilmoituksessa yksilöidään selvästi, mitä tietoja on korjattu. Lisäksi korjausilmoitus julkaistaan HILMA –ilmoituskanavassa, jossa se on kaikkien saatavilla.

3. Korjausilmoitus tehdään ennen, kuin tarjoajat ovat jättäneet tarjouksensa, pidentäen samalla tarjousten jättöaikaa.

- ➔ Tarjousten jättöaikaa on syytä pidentää vähintään siten, että uudet määräajat ovat hankintalain vähimmäismääräaikojen mittaisia. Mikäli tehdyt muutokset ovat kuitenkin erityisen vähäisiä, ei tarjousajan pidentäminen välttämättä ole tarpeellista.

Mikäli hankinta-asiakirjoihin joudutaan tekemään olennaisia muutoksia, hankintamenettely on keskeytettävä ja aloitettava uudestaan uudella hankintailmoituksella.

- ➔ Olennaisena muutoksena voidaan pitää sellaisen hankinnan ehdon muuttamista, jolla on voinut olla vaikutusta tarjoajan päätökseen osallistua hankintamenettelyyn tai jättää tarjous.

Hankintamenettelyn keskeyttäminen

Hankintamenettelyn tulee pääsääntöisesti johtaa hankintasopimuksen tekemiseen. Hankintamenettelyn keskeyttäminen on poikkeus tästä pääsäännöstä ja keskeyttämiselle on oltava riittävät perusteet. Hankintalain mukaan hankintamenettely voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Todellisena ja perusteltuna syynä on oikeuskäytännössä pidetty muun muassa sitä, että tarjouspyyntö on osoittanut tulkinnanvaraiseksi tai virheelliseksi.

Hankintamenettelyn keskeyttämisestä tulee tehdä perusteltu päätös, jossa on mainittava keskeytyksen syy. Hankintamenettelyn keskeyttämistä koskevasta päätöksestä voidaan valittaa markkinaoikeuteen ja esimerkkejä tällaisista tapauksista on runsaasti. Hankintayksikön tulee varmistaa, ettei hankintamenettelyn keskeyttäminen vaaranna tarjoajien tasapuolista ja syrjimätöntä kohtelua.

6.3. Hankintamenettelyn määräajat

Hankintalaissa ei ole määritelty vähimmäismääräaikoja kansallisille hankinnoille. Tarjousten jättämiselle varatun ajan tulee olla riittävä, jotta tarjoajat ehtivät tutustua hankinta-asiakirjoihin ja laatia tarjouksen. Hankintamenettelyn määräaikoja asetettaessa on otettava huomioon hankinnan laatu ja monitahoisuus sekä tarjousten laatimisen ja toimittamisen vaatima aika. Kansalliset hankintailmoitukset julkaistaan Hilmassa heti, kun käyttäjä on painanut "julkaise" -painiketta.

EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevat määräajat on säädetty hankintalaissa. [EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen määräaikataulukko](#)

Sosiaali- ja terveystalvelujen ja muiden erityisten palveluhankintojen osalta hankintalaissa ei ole määritelty vähimmäismääräaikoja esimerkiksi tarjousten tai osallistumishakemusten jättämiselle. Hankinta tulee harkita tapauskohtaisesti, mikä on kohtuullinen ja riittävä aika toimittajalle tai tarjoajalle asiakirjojen laadintaan.

6.4. Tarjousten vastaanotto ja avaaminen

Tarjouskilpailu ratkaistaan vertaamalla hyväksytyt tarjouksia ja valitsemalla tarjouksista kokonaistaloudellisesti edullisin. Ennen tarjousten vertailua hankintayksikön on pääsääntöisesti tarkistettava seuraavat asiat:

1. Tarjoajan kelpoisuus:

- ➔ Tarjouksen on antanut tarjoaja, joka täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset ja jota ei ole suljettu menettelyn ulkopuolelle pakollisen tai harkinnanvaraisen poissulkemisperusteen johdosta.

Huom! On muistettava, että ESPD –lomake toimii alustavana näyttönä tarjoajan soveltuvuudesta. Kilpailutuksen voittaneelta toimittajalta pyydetään tarkemmat selvitykset ennen hankintasopimuksen tekemistä (esim. rikosrekisteriotteet sekä tilaajavastuulain mukaiset selvitykset).

2. Tarjous on tarjouspyynnön mukainen

- ➔ Jotta tarjous voidaan ottaa mukaan vertailuun, tarjouksen tulee olla hankinta-asiakirjoissa asetettujen vaatimusten, ehtojen ja perusteiden mukainen.

Tässä yhteydessä on syytä muistuttaa, että tarjous ei ole tarjouspyynnön mukainen, mikäli yksikin tarjouspyynnössä asetettu vähimmäisvaatimus jää täyttymättä. Tällaisessa tapauksessa tarjous tulee hylätä, eikä tarjoajalle saa antaa esimerkiksi mahdollisuutta täydentää tarjoustaan jälkikäteen.

Tarjousten vertailu:

Hyväksytyt tarjoukset vertaillaan tarjouspyynnössä asetettuja vertailuperusteita noudattaen.

Hankintayksikkö on velvollinen vertailemaan tarjoukset niiden painotusten ja perusteiden mukaan, jotka se on asettanut tarjouspyynnössä. Tarjouksista on valittava hankintayksikön kannalta *kokonaistaloudellisesti edullisin*. On muistettava, että hankintayksikön kannalta kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous ei välttämättä ole se, joka on hinnaltaan edullisin, vaan arvioinnissa on noudatettava hankinta-asiakirjoissa ilmoitettuja perusteita. Hankintayksikkö on saattanut esimerkiksi asettaa tietyille osaluueille toisistaan poikkeavia painotuksia niiden merkittävyyden perusteella. Kilpailutus on voitu käydä myös kiinteän hinnan perusteella kilpailemalla ainoastaan laadullisilla ominaisuuksilla.

Tarjousten avaaminen ja vertailu tehdään yhteistyössä hankinnasta vastaavan toimialueen ja hankintapalveluiden kanssa.

6.5. Hankintaa koskevat päätökset

Hankintalain 123 §:n mukaan hankintayksikön on tehtävä ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuksista sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta kirjallinen päätös, joka on perusteltava. Ehdokkaan tai tarjoajan asemaan vaikuttavia ratkaisuja ovat paitsi varsinainen hankintapäätös niin myös päätös tarjouskilpailusta poissulkemisesta, tarjousten hylkäämispäätökset ja päätös hankinnan keskeyttämisestä. Perustelujen tulee olla riittävät, jotta asianosaiset voivat arvioida päätöksen oikeellisuutta ja mahdollista valitustarvetta.

Hankinnat, joiden arvo on 20 000 euroa tai yli, tehdään hankintapäätös. Hankintapäätös on viranhaltijapäätös ja se tehdään hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmä Dynastyssa, jossa eri hankinnoille on hankintapäätöspohjat. Hankintapäätöspohjissa on huomioitu päätöksen rakenteellisuus, hankintalain vaatimukset päätöksestä ilmi käytävistä seikoista sekä hankinnan mukainen muutoksenhakuohjaus.

Hankintapäätöksestä on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, joita ovat ainakin ehdokkaan, tarjoajan tai tarjouksen hylkäämisen perusteet sekä keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty. Tarvittaessa hankintapäätöksiin liitetään vertailutaulukko, josta selviää, kuinka tarjousvertailu on suoritettu. Hankintapäätös, joka koskee puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan kilpailuttamista, on riittävää todeta seikat, jotka osoittavat, että tarjousten valinta- ja vertailuperusteita on sovellettu puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti ns. kevennetty kilpailutus kts. 5.8.

Hyvinvointialueella hankintapäätöksen tekee viranhaltija, jolla on asiaa koskeva päätösvalta. Hankintapäätösoikeudet määrittellään hyvinvointialueen hallintosäännössä 78 §. Päätösvalta määräytyy kulloinkin voimassa olevan hallintosäännön mukaisesti. Asian esittelijänä toimii tyypillisesti hankintamenettelyyn osallistunut viranhaltija.

On tärkeää, että hankintapäätös on riittävästi perusteltu, jotta tarjouskilpailun asianosaiset kykenevät varmistamaan menettelyn lainmukaisuuden ja punnitsemaan tarvettaan muutoksenhauille oikeiden tietojen perusteella. Puutteellisesti perusteltu hankintapäätös voi lisätä riskiä valituksille sekä oikaisuvaatimuksille. Hankintapäätöksessä on myös tärkeä ilmoittaa, milloin hankintasopimus voidaan tehdä (esim. noudatetaanko odotusaikaa). Hankintapäätökseen liitetään ajantasaiset muutoksenhakuohjeet. On syytä huomata, että puutteellisen hankintapäätöksen johdosta asianosaisella on kuusi kuukautta aikaa tehdä valitus markkinaoikeudelle tavanomaisen 14 vuorokauden sijasta. Päätös on puutteellinen esimerkiksi silloin, kun päätöksestä puuttuu oikea muutoksenhakuohjaus.

Hankintapäätös annetaan tiedoksi niille, joita asia koskee. Hyvinvointialueella päätökset annetaan tiedoksi käyttämällä sähköistä tiedoksiantoa, lähettämällä päätös tarjoajan / ehdokkaan ilmoittamaan sähköiseen yhteysosoitteeseen. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa vastaanottajan katsotaan saaneen tieto päätöksestä sinä päivänä, jolloin sähköinen asiakirja on viestin vastaanottajan käytettävissä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta seikasta. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestiin on merkittävä erikseen tieto lähettämisaikakohdasta.

Hankintalain mukaisten kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hyvinvointialueen seuraavien viranhaltijoiden; hyvinvointialuejohtaja, toimialajohtaja, vastuualuejohtaja hankintapäätökset annetaan tiedoksi myös aluehallitukselle hyvinvointilain (611/2021) 97 §:n mukaisen otto-oikeuden toteutumiseksi.

Hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä

Hankintalain mukaista hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä:

- Hankintalain 41 §:n mukaisesta lisätilauksesta
- Markkinaoikeusvalituksen johdosta järjestetystä väliaikaisesta hankinnasta (ns. hankinnan väliaikainen järjestäminen). Suorahankinta lisätilauksessa tarkoittaa palveluiden osalta yleensä ns. optiokauden käyttämistä, jossa kyse on aikaisemman palveluhankinnan toisinnosta.
- Hankintalain 123 §:n mukaan puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa hankintayksikön ei tarvitse tehdä hankintapäätöstä, jos:

1) hankinta tehdään puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti ilman kilpailuttamista; **tai**

2) puitejärjestelyyn perustuvassa kilpailuttamisessa hankinnan arvo ei ylitä EU-kynnysarvoa.

Mikäli vain jompikumpi edellytyksistä täyttyy, niin siinä tapauksessa ei tarvitse tehdä hankintapäätöstä.

Mikäli rahoituspäätös tai muu erillinen ehto edellyttää hankintapäätöksen tekemistä hankintapäätös on tehtävä ehdon mukaisesti. Rahoituspäätöksen vahvistaa talousjohtaja esim. leasingrahoituksella suoritettavat hankinnat.

7. Hankinnan täytäntöönpano

7.1. Hankintasopimus ja sopimustyytit

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankintasopimus kilpailutuksen voittaneen toimittajan kanssa. Hankintasopimus perustuu sitä edeltäneeseen kilpailutukseen ja sen ehtoihin.

Hankintasopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen perusteella, eli yksistään hankintapäätös, jossa hankintayksikkö tekee päätöksen valitusta tarjouksesta, ei vielä muodosta hankintasopimusta.

Hankinnoissa, joissa tulee noudattaa hankintalain mukaista odotusaikaa hankintasopimuksen tekemiseen, hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 vuorokauden kuluttua hankintapäätöksen tiedoksiannosta. Hankintasopimus voidaan tehdä noudattamatta odotusaikaa, jos sopimus tehdään ainoan hyväksyttävän tarjouksen tehneen tarjoajan kanssa tai mikäli kyse on puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintamenettelynperusteella tehtävästä hankinnasta.

Hankintasopimus perustuu usein tarjouspyynnön liitteenä olleeseen sopimusluonnokseen. Kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tulee olla sopimusluonnos tarjouspyynnön liitteenä. Mikäli sopimusluonnosta ei ole ollut tarjouspyynnön liitteenä, tulee hankintasopimuksen joka tapauksessa vastata hankintamenettelyn aikaisia ehtoja.

Hankintasopimus on laajimmillaan useiden kymmenien sivujen pituinen sopimusasiakirja, jossa hankinnan ehdot vahvistetaan. Suppeimmillaan hankintasopimuksena voidaan pitää tilausta, joissa viitataan esim. hankintoja koskeviin yleisiin sopimusehtoihin. Hankintasopimuksen laajuus riippuu osaltaan hankinnan merkittävydestä, taloudellisesta arvosta sekä hankintasopimuksen pituudesta. Hyvinvointialueella on käytössä eri hankintasopimuksille valmiit sopimus pohjat. Sopimus pohjia käytetään ensisijaisesti kaikissa sopimuksissa.

Sopimuskauden pituus

Hankintasopimuksen pituus voi vaihdella. Sopimusehtojen, kuten sopimuskauden pituuden, tulee kuitenkin vastata tarjouspyynnössä ja muissa hankinta-asiakirjoissa ilmoitettuja tietoja. Pääsääntöisesti sopimukset voidaan jakaa seuraavasti niiden pituuden perusteella:

1. Puitejärjestelyyn liittyvät sopimukset

- voivat olla voimassa enintään neljä (4) vuotta. Hankinnan kohteen sitä perustellusti edellyttäessä puitejärjestely voi poikkeuksellisesti olla kestoaltaan pidempi. Puitejärjestelyyn perustuvilla hankintasopimuksilla ei ole hankintalaissa määritelty enimmäispituutta. Sopimuskauden pituutta voidaan määritellä mm. 108 §:n mukaan pitkäkestoisia hoito- ja asiakassuhteita koskevan sosiaali- ja terveyspalvelun hankinnassa hankintayksikön on määritettävä sopimusten kesto ja muut ehdot siten, että sopimuksista ei muodostu kohtuuttomia tai epätarkoituksenmukaisia seurauksia palvelun käyttäjille.

2. Kertasopimukset

- Kertasopimuksessa sopimuskausi käsittää tietyn kertatoimituksen ja mahdolliset takuuajaiset velvoitteet. Tällaisia sopimuksia tehdään erityisesti laitehankinnoissa.

3. Määräajaiset sopimukset

- Määräajaisessa sopimuksessa sopimuskausi on ennalta määritelty, jolloin sopimuskausi päättyy ilman erillistä irtisanomista sopimuskauden loppuessa. Määräajainen sopimus sisältää usein mahdollisuuden tietyn mittaiseen optiokauteen, jonka käytöstä hankintayksikkö päättää erikseen. esim. palvelusopimukset ja tarvikesopimukset tehdään usein määräajaksi. Pääsääntöisesti määräajaisen sopimuksen pituuden ei tulisi ylittää neljää vuotta, ellei pidemmälle sopimuskaudelle ole erityisiä syitä. Pidempi sopimuskausi voidaan nähdä hankintojen kilpailuttamisvelvollisuutta kaventavana asiana. Lisäksi on vaarana, ettei sopimuksen hinta pysy kilpailukykyisenä pitkän sopimuskauden ajan.

4. Toistaiseksi voimassa olevat sopimukset

- Julkisissa hankinnoissa tulisi välttää toistaiseksi voimassa olevia hankintasopimuksia, sillä ne on helppo nähdä hankintojen kilpailuttamisvelvollisuuden vastaisena. Ongelmaksi tulee myös sopimushintojen kilpailukykyisenä pysymisen kanssa. Toistaiseksi voimassa olevat sopimukset tulisi kilpailuttaa uudelleen tasaisin, enintään neljän vuoden mittaisin määräajoin. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomis- ja hinnantarkastusehtoihin on kiinnitettävä erityistä huomiota.

Hankintasopimuksen muuttaminen sopimuskaudella

Hankintasopimuksen olennainen muuttaminen sopimuskauden aikana on kiellettyä. Tämä on luonnollista, sillä olennaisesti muutettu sopimus ei enää vastaa alkuperäisen kilpailutuksen ehtoja.

Hankintalaissa säädetään erikseen hankintasopimuksen muuttamisesta EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Sääntöjä noudatetaan myös kansallisen kynnysarvon liitteen E mukaisten palveluhankintojen ylittävissä hankinnoissa sekä käyttöoikeussopimuksissa.

Kielletyt muutokset:

- 1) muutoksella otetaan käyttöön ehtoja, jotka, jos ne olisivat alun perin kuuluneet hankintamenettelyyn, olisivat mahdollistaneet muiden kuin alun perin valittujen ehdokkaiden osallistumisen menettelyyn tai muun kuin alun perin hyväksytyn tarjouksen hyväksymisen tai jotka olisivat tuoneet hankintamenettelyyn lisää osallistujia;
- 2) sopimuksesta tai puitejärjestelystä tulee muutoksen jälkeen taloudellisesti edullisempi sopimuskumppanille sellaisella tavalla, jota alkuperäisessä hankintasopimuksessa tai puitejärjestelyssä ei ollut määritetty;
- 3) muutos laajentaa sopimuksen tai puitejärjestelyn soveltamisalaa huomattavasti;
- 4) sopimuskumppani, jonka kanssa hankintayksikkö on alun perin tehnyt sopimuksen, korvataan uudella sopimuskumppanilla.

Sallitut muutokset:

- 1) muutos perustuu hankintamenettelyn aikana tiedossa olleisiin ja hankinta-asiakirjoissa mainittuihin sopimusehtoihin tai niiden muuttamista koskeviin ehtoihin, niiden rahallisesta arvosta riippumatta, ja nämä ehdot ovat selkeät, täsmälliset ja yksiselitteiset, eivätkä ne muuta hankintasopimuksen tai puitejärjestelyn yleistä luonnetta;
- 2) alkuperäisen sopimuskumppanin on tarpeen suorittaa lisätöitä tai -palveluja taikka ylimääräisiä tavarantoimituksia, jotka eivät sisältyneet alkuperäiseen sopimukseen, ja jos sopimuskumppanin vaihtaminen ei ole mahdollista taloudellisista tai teknisistä syistä ja aiheuttaisi merkittävää haittaa tai kustannusten merkittävää päällekkäisyyttä hankintayksikölle; muutoksen arvo ei saa olla enemmän kuin 50 prosenttia alkuperäisen sopimuksen arvosta.
- 3) muutoksen tarve johtuu olosuhteista, joita huolellinen hankintayksikkö ei ole voinut ennakoida eikä muutos vaikuta hankintasopimuksen yleiseen luonteeseen; muutoksen arvo ei saa olla enemmän kuin 50 prosenttia alkuperäisen sopimuksen arvosta.
- 4) alkuperäinen sopimuskumppani korvataan uudella sopimuskumppanilla 1 kohdan mukaisella yksiselitteisellä sopimuksen muuttamista koskevalla ehdolla tai alkuperäisen sopimuskumppanin asema siirtyy yhtiön rakennejärjestelyjen,

yrittösten, sulautumisten ja määräysvallan muutosten tai maksukyvyttömyyden seurauksena kokonaan tai osittain toiselle toimittajalle, joka täyttää alun perin vahvistetut laadulliset soveltuvuusvaatimukset edellyttäen, ettei tästä aiheudu muita olennaisia muutoksia sopimukseen eikä tällä pyritä kiertämään tämän lain soveltamista;

- 5) kyse on sellaisesta vähäarvoisesta sopimusmuutoksesta, joka alittaa liitteessä E tarkoitettuja palveluja koskevissa hankinnoissa sekä käyttöoikeussopimuksissa kansalliset kynnyksarvot tai muissa hankinnoissa EU-kynnyksarvot eikä vaikuta sopimuksen yleiseen luonteeseen. Muutoksen arvo tulee olla pienempi kuin 10 prosenttia alkuperäisen palvelu- tai tavarahankintasopimuksen tai palveluja koskevan käyttöoikeussopimuksen arvosta ja 15 prosenttia alkuperäisen rakennusurakkasopimuksen tai käyttöoikeusurakan arvosta.

Jälki-ilmoitus

EU-kynnyksarvot ylittävistä hankinnasta on tehtävä jälki-ilmoitus. Jälki-ilmoitus tehdään HILMA –ilmoituskanavassa sen jälkeen, kun hankinnasta on tehty hankintasopimus, hankinta on keskeytetty tai kun hankinnasta on julkaistu ennakoilmoitus, mutta ei hankintailmoitusta.

Jälki-ilmoitus toimitetaan julkaistavaksi 30 päivän kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä. Liitteen E palvelujen hankinnasta on toimitettava julkaistavaksi sote- ja erityisiä palveluja koskeva jälki-ilmoitus 30 päivän kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä. Käyttöoikeussopimuksia koskevat jälki-ilmoitukset on toimitettava julkaistavaksi 48 päivän kuluessa käyttöoikeussopimuksen tekemisestä.

Jälki-ilmoituksen tarkoitus on lähinnä tilastollinen. Jälki-ilmoituksessa tiedotetaan, kenen kanssa hankintasopimus tehtiin, mikä oli hankintasopimuksen kokonaisarvo. Jos hankinta keskeytettiin, jälki-ilmoituksessa kerrotaan keskeytyksen syyt.

7.2. Tilaukset

Hyvinvointialueella tavarat ja palvelut hankintaan toimittajalle tai palveluntuottajalle lähetettävän tilauksen perusteella. Tehdyt tilaukset tulee perustua hankintasopimukseen.

Tilauksessa tulee olla vähintään yksilöitynä tilauksen kohde, tilauksen hinta sekä tilaukseen liittyvät toimitusehdot (vähintään aika ja paikka). Näiden lisäksi tilauksessa on oltava muut tarpeelliset tiedot, kuten viittaus tilauksen perustana olevaan hankintasopimukseen sekä esimerkiksi tieto laitteen takuuaian pituudesta tai muista erityisistä tilaukseen liittyvistä velvoitteista.

Tilausten seurannan helpottamiseksi toimittajalta voidaan pyytää vahvistamaan tilaus erillisellä tilausvahvistuksella. Tilausvahvistuksen puuttuminen ei kuitenkaan automaattisesti tarkoita, että toimittaja ei olisi tullut sitoutuneeksi toimittamaan tilausta, mikäli tilaus on tehty asianmukaista menettelyä käyttäen ja toimittaja on vastaanottanut tilauksen. Tilausmenettelystä ja tilauskäytännöistä on voitu sopia erikseen toimittajan kanssa, jolloin tilausten tekemisessä on noudatettava sovittua menettelyä.

Hoitotarvike- ja käyttötaloustilaukset sekä pientarviketilaukset

Hoito- ja käyttötaloustarvikkeet tilataan voimassa olevien tarjousten tai hankintasopimusten perusteella. Yksiköt tilaavat tuotteet hyvinvointialueen ostotilausjärjestelmän (OSTi) kautta, tavarat kulkevat logistiikkakeskuksen kautta. Vain erityisistä syistä yksikkö voi tilata varastoitaville tuotteille rinnakkaisia tuotteita. Hoito- ja yleistarvikehankinnoissa tulee kiinnittää erityistä huomiota yhtenäiseen valikoimaan ja sopimusten mukaisuuteen sekä tätä kautta kulujen hallintaan. Hoito- ja yleistarvikehankinnoille tulee olla budjetoitu määräraha. Hoito- ja käyttötaloustarvikehankinnoissa tehdään hankintayhteistyötä YTA-alueitasoisesti tai hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan yhteishankintayksiköiden hankintoja.

Ostotilausjärjestelmästä löytymättömien laite- ja tavarahankintoja, joiden yksikköhinta jää alle investointihankinnan rajan, noudatetaan samaa harkinnanvaraisuutta ja kustannustehokkuutta kuin muissakin hyvinvointialueen hankinnoissa. Hankinnat perustuvat joko voimassa oleviin sopimuksiin tai niille pyydetään erilliset tarjoukset. Tarjouksista valitaan hinnaltaan halvin asetetut vaatimukset täyttävä tuote. Käyttötaloushankinnoille tulee olla varattuna ja hyväksytty määräraha.

7.3. Sopimuksen seuranta sopimuskaudella

Sopimuksen vastuuhenkilöiden on seurattava hankintasopimusten toteutumista sopimuskauden aikana. Hankintayksikön on huolehdittava erityisesti siitä, että toimittajan suoritus vastaa hankintasopimuksessa vahvistettuja ehtoja. Toimittaja on voinut menestyä tarjouskilpailussa esimerkiksi ilmoittamalla tiettyjä palvelua koskevia määräaikoja, laiteominaisuuksia tai huoltoon liittyviä vasteaikoja. Hankintayksikön on tärkeä varmistaa, että tarjouksessa luvatut asiat pitävät paikkansa myös sopimuskaudella. Sopimukseen on voitu sisällyttää myös sanktioita, jotka lankeavat toimittajan maksettavaksi, mikäli toimittajan suoritus ei täytä tiettyjä ennalta määritettyjä raja-arvoja. Tällaisten sanktioehtojen sopiminen on turhaa, mikäli hankintayksikkö ei tosiasiallisesti seuraa sopimusten toteutumista sopimuskaudella.

Sopimuksen seuranta alkaa laitteiden osalta jo vastaanottotarkastuksessa, jossa laite tulee tarkastaa huolellisesti ennen sen hyväksyttyä vastaanottoa. Lähtökohtaisesti

puutteellista laitetta ei pidä hyväksyä vastaanotetuksi. Tiettyjen vähäisempien puutteiden osalta kohtuullista voi olla menettely, jossa toimittajan kanssa sovitaan virheen korjaamisen aikataulusta ja tavasta ja toimittaja asettaa hyväksyttävän vakuuden virheen korjaamisen ajaksi esim. pankkitalletus, joka vastaa summaltaan virheen taloudellista arvoa. Vastaanottotarkastuksesta tulee tehdä kirjallinen vastaanottotarkastus –asiakirja, johon kaikki puutteet on merkittävä.

Kaikkiin sopimuskaudella havaittuihin virheisiin tulee puuttua tekemällä toimittajalle kirjallinen reklamaatio mahdollisimman pian, kun virhe on havaittu. Ennen varsinaisen reklamaation tekemistä toimittajaan on voitu olla yhteydessä virheen johdosta, esim. sähköpostitse. Kirjallinen reklamaatio on suositeltavaa tehdä Cludia - sopimushallintajärjestelmästä. Mikäli reklamaatio on tehty sähköpostikirjeenvaihtona, tulee se tallentaa sopimukselle Cludia-järjestelmään mahdollista myöhempää todistelua varten.

Hyvinvointialueella on erillinen [Sopimushallinnan ohje](#), joka toimii yhtenä hyvinvointialueen toiminnan ohjausinstrumenttina. Hankintayksikön tulee huomioida sopimushallinnan ohjeet sopimusvalvonnassa.

Hankintayksikön tulee valvoa sopimuskauden aikana toimittajien ja palveluntuottajien taloudellista tilannetta, että sopimuskumppanit huolehtivat verojen ja lakisääteisten eläkevakuutusmaksujen maksamisesta koko sopimuskauden ajan. Näiden velvollisuuksien valvonnalle asetetaan erityisiä ja laajennettuja velvoitteita niissä hankinnoissa, joissa noudatetaan tilaajavastuulakia [Tilaajavastuulaki \(1233/2006\)](#)

Hyvinvointialueella on erillinen [ohje](#) tilaajavastuulain mukaisiin selvityksien tarkastamiseen ja seurantaan. Sopimuskauden aikaisten toimittajien tai palveluntuottajien epäselvissä taloudellisissa tilanteissa esim. konkurssi, on toimialueen hyvä ottaa yhteyttä taloudenpalveluihin tai oikeudellisiin ja hankintapalveluihin tilanteen selvittämiseksi.

8. Pienhankinnat

Pienhankinnoilla tarkoitetaan hankintaa, jonka ennakoitu arvo alittaa hankintalaissa tarkoitetun kansallisen kynnyсарvon. Pienhankintaan ei sovelleta hankintalakia muilta osin kuin hankintalain yleisten periaatteiden ja hankintaoikaisun osalta. Pienhankinnat voidaan kuitenkin kilpailuttaa hankintalain mukaisilla menettelyillä tai kevennetysti.

Pienhankinnat voidaan jakaa niiden arvon mukaan vähäisiin (alle 20.000 euroa) sekä merkittäviin (20.000 euroa tai yli). Pienhankinta on kilpailutettava aina silloin, kun

hankinnan ennakoitu arvo on 20 000 euroa tai enemmän eikä hankinnan kilpailuttamatta jättämiselle ole erityisiä perusteita.

Pienhankinnan suoramankintaperusteet:

1. Pienhankinnalle on olemassa hankintalain mukainen suoramankintaperuste, -> Suoramankintaperusteista ks. luku 5.7
2. Vastaava hankinta on tehty viime aikoina ja hintataso on selvillä
3. Tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn
4. Kyse on vähäarvoisesta pienhankinnasta (alle 20.000 euroa)

Pienhankinnan kilpailuttaminen:

Pienhankinnat voidaan kilpailuttaa julkaisemalla pienhankintailmoitus HILMA-ilmoituskanavassa tai kevennetysti, esimerkiksi pyytämällä yrityksiltä tarjouksia sähköpostin välityksellä tai muuten vapaamuotoisesti (mutta kirjallisesti). Tarjouksia tulisi pyytää vähintään kolmelta yritykseltä, ellei soveltuvia yrityksiä ole vähemmän. Tarjouksista tulee valita edullisin tai muuten soveltuvin niitä periaatteita noudattamalla, jotka kevennetyn kilpailutuksen tarjouspyynnössä on ilmoitettu. Kilpailutuksen lopputuloksesta laaditaan hankintapäätös.

Vaikka pienhankintaan ei sovelleta hankintalakia, voi pienhankintapäätöksestä tehdä hankintaoikaisuvaatimuksen. Tästä syystä kaikki kilpailutuksen vaiheet on syytä dokumentoida huolellisesti ja hankinnassa tulee noudattaa *tasapuolisuuden, syrjimättömyyden, avoimuuden ja suhteellisuuden* vaatimuksia. On syytä muistaa, että myös kuntalaisella on mahdollisuus kuntalaisa tarkoitettuun oikaisuvaatimukseen pienhankintapäätöksen johdosta.

Päätös pienhankinnoista:

Kaikista pienhankinnoista, joiden arvo on 20 000 euroa tai yli, tulee laatia perusteltu hankintapäätös. Hankintapäätös lähetetään kilpailutuksen asianosaisille muutoksenhakuohjein.

Pienhankinnasta, jonka arvo ylittää 20 000 euroa tehdään kirjallinen sopimus, Cloudia sopimushallintajärjestelmään. Sopimukselle tulee tallentaa tarjous johon hankintapäätös ja sopimus perustuvat. Mikäli pienhankinnasta on käyty

sähköpostikirjeenvaihtona, tulee se tallentaa sopimukselle Cloudia-järjestelmään mahdollista myöhempää todistelua varten.

Mikäli pienhankinnan arvo on alle 20.000 euroa, ei pienhankinnan suora hankinnasta tarvitse tehdä erillistä hankintapäätöstä. Tällöin on riittävää, että hankinta on dokumentoitu esim. tilaukseen, jonka on hyväksynyt se, kenellä on hallintosäännön mukainen päätösvalta kyseisen suuruusista hankinnoista.

9. Hankintojen muut toteuttamismuodot

9.1. Sidosyksikkö hankinta

Hyvinvointialue voi toteuttaa hankinnan sidosyksikkö hankintana, jolloin hyvinvointialueen ei tarvitse kilpailuttaa hankintaa hankintalain mukaisesti. Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä, johon hankintayksikkö käyttää yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa määräysvaltaa samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa.

Sidosyksikkö saa harjoittaa enintään viiden prosentin ja enintään 500 000 euron osuudella liiketoimintaa muiden tahojen kanssa, kuin niiden, joiden määräysvallassa se on. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa.

9.2. Hankinnat yhteishankintayksiköiltä

Yhteishankintayksiköt ovat hankintalain mukaisia yksiköitä, jotka tarjoavat yhteishankintatoimintoja niiden suoraan tai välillisesti omistaville hankintayksiköille tai sellaisille hankintayksiköille, joiden oikeudesta käyttää yhteishankintayksikön toimintoja on erikseen säädetty. Yhteishankintayksikkö on nimenomaisesti perustettu yhteishankintojen ja niihin liittyvien tehtävien hoitamiseksi. Yhteishankintayksikkö on esimerkiksi Sansia Oy, jonka yksi omistaja on Keski-Suomen hyvinvointialue.

Yhteishankintayksiköiden kilpailutuksiin osallistutaan tekemällä erillinen liittymisilmoitus. Hyvinvointialue voi liittyä yhteishankintayksikön kilpailutukseen, mikäli se arvioidaan tarkoituksenmukaiseksi tavaksi järjestää hankinta. Liittyminen edellyttää huolellista ennakkoarviointia. Hankintapäätöksen liittymisestä yhteishankintaan tekee se, kenellä on päätösvalta kyseisestä hankinnasta.

Hankintayksikkö on vastuussa itse toteuttamistaan vaiheista käyttäessään yhteishankintayksikön tekemää hankintasopimusta, puitejärjestelyä taikka dynaamista

hankintajärjestelmää, eli vastaa esimerkiksi puitejärjestelyn sisällä tapahtuvan minikilpailutuksen asianmukaisuudesta.

9.3. Muu hankintayhteistyö

Hyvinvointialue voi tehdä hankintayhteistyötä muiden hankintayksiköiden kanssa, mikäli se katsotaan tarkoituksenmukaiseksi. Tällainen yhteistyömuoto voi toteutua hyvinvointialueen toimiessa asiassa kilpailuttajana tai siten, että hyvinvointialue liittyy toisen hankintayksikön organisoimaan kilpailutukseen. Hankintaan osallistuvat hankintayksiköt vastaavat yhdessä hankintalain säännösten noudattamisesta.

Toisen hankintayksikön kanssa tehtävä hankintayhteistyö edellyttää aina kirjallista sitoutumisilmoitusta. Hankintapäätöksen hankintayhteistyöstä tekee se, kenellä on päätösvalta kyseisestä hankinnasta.

10. Oikeussuojakeinot

10.1. Muutoksenhaku

Muutoksenhaku julkisissa hankinnoissa voi tapahtua seuraavilla tavoilla:

1. Vaatimalla hankintaoikaisua (Hankintalaki 132 ja 133 §:t).
2. Valittamalla markkinaoikeuteen (Hankintalaki 145 §).
3. Vaatimalla hankintaoikaisua ja valittamalla markkinaoikeuteen samanaikaisesti.
4. Vaatimalla oikaisua (hyvinvointialuelaki, 1397/2016, 142 §).

Muutoksenhakuun on oikeutettu se, jota asia koskee (*asianosainen*). Lisäksi hyvinvointialuelain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianosaisen lisäksi myös hyvinvointialueen jäsen. Määräaika hankintalain mukaisissa muutoksenhakekeinoissa on 14 päivää siitä lukien, kun oikaisuvaatimukseen oikeutettu on saanut päätöksestä tiedon. Huomioitavaa on, että edellä kohdan 3 muutoksenhaussa määräaika alkaa kulua samanaikaisesti molempien muutoksenhakekeinojen osalta eli hankintaoikaisuvaatimuksen tekemisestä huolimatta valitus markkinaoikeudelle on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista lukien.

Muutoksenhakuohjaus on hankinnasta riippuvainen. Hankintapäätöspohjille on laadittu oikea muutoksenhakuohjaus ja siksi on tärkeää, että päätös valmistellaan oikealle päätöspohjalle Muutoksenhakuohjeisiin ei saa tehdä muutoksia poistamalla tai

lisäämällä niihin mitään. Muutoksenhakuohjauksen oikeellisuuteen tulee kiinnittää erityistä huomiota, mikäli hankintapäätös valmistellaan käyttämättä valmista hankintapäätöspohjaa.

Hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmä Dynasty10:stä löytyy valmiit hankintapäätöspohjat, johon kuhunkin on liitetty oikea muutoksenhakuohjaus. Päätöspohjissa on huomioitu päätöksen rakenteellisuus, vaatimukset päätöksestä ilmi käytävistä seikoista sekä päätöksen mukainen muutoksenhakuohjaus.

10.1.1. Hankintoaikaisu

Hankintayksikkö voi ottaa hankintoaikaisun käsiteltäväkseen joko asianosaisen vaatimuksesta tai omasta aloitteestaan. Hankintoaikaisu voi koskea myös lainvoimaiseksi tullutta hankintayksikön päätöstä, jos asiaa ei ole saatettu markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Hankintoaikaisu voidaan tehdä myös kynnysarvot alittavista pienhankinnoista.

Asianosaisen tulee tehdä hankintoaikaisuvaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Määräajan laskeminen aloitetaan tiedoksisaantia seuraavasta päivästä. Jos määräaika päättyy lauantaihin tai pyhäpäivään, hankintoaikaisuvaatimuksen voi toimittaa vielä seuraavana arkipäivänä hankintayksikölle.

Hankintayksiköllä on velvollisuus käsitellä vireille tullut hankintoaikaisuvaatimus. Asia tulee ratkaista ilman aiheetonta viivytystä eikä hankintayksikkö esimerkiksi voi jäädä odottamaan markkinaoikeuden päätöstä. Hankintayksikön tulee informoida hankintoaikaisuvaatimuksesta niitä, joita asia koskee ja lähtökohtaisesti myös kuulla sellaista osapuolta, jonka oikeuteen tai etuun asiassa tehtävä päätös tulee vaikuttamaan epäsuotuisasti. Käytännössä kuuleminen voidaan toteuttaa siten, että saapunut hankintoaikaisuvaatimus annetaan tiedoksi asianosaiselle, jolle varataan mahdollisuus lausua asiassa.

Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintoaikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty. Määräajan laskeminen alkaa siten eri kohdasta kuin asianosaisen esittäessä hankintoaikaisuvaatimuksen, jolloin määräaika alkaa kulua tiedoksisaantipäivää seuraavasta päivästä.

Hankintaoikaisusta tulee tehdä kirjallinen perusteltu päätös, joka annetaan tiedoksi asianosaisille. Mikäli hankintayksikkö ei muuta päätöstä, annetaan päätös perusteluineen tiedoksi asianosaisille eikä päätökseen liitetä muutoksenhakuohjetta.

Jos hankintayksikkö poistaa virheellisen päätöksen tai peruuttaa hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja tekee uuden hankintapäätöksen, annetaan päätös perusteluineen tiedoksi asianosaiselle. Päätökseen liitetään muutoksenhakuohjeet.

10.1.2. Valitus markkinaoikeudelle

Asianosainen voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella hankintayksikön päätöksen tai hankintayksikön muun hankintamenettelyssä tekemän ratkaisun, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Valitus on pääsäännön mukaan tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Määräajan laskeminen aloitetaan tiedoksisaantia seuraavasta päivästä. Jos määräaika päättyy lauantaihin tai pyhäpäivään, hankintaoikaisuvaatimuksen voi toimittaa vielä seuraavana arkipäivänä markkinaoikeudelle. Valitusaika päättyy valitusajan viimeisenä päivänä kello 16.15.

Jos hankintayksikkö on tehnyt puitejärjestelyssä tai dynaamisessa hankintajärjestelmässä poikkeussäännökseen perustuvan hankintasopimuksen noudattamatta 14 päivän odotusaikaa, valitus on tällöin tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen. Muutoksenhakua koskeva enimmäismääräaika ei tule sovellettavaksi, jos hankintapäätöstä tai valitusosoitusta ei ole lainkaan annettu tiedoksi asianosaiselle.

Jos hankintayksikkö on toimittanut julkaistavaksi suoramarkintaa koskevan vapaaehtoisen ilmoituksen tai sopimusmuutosta koskevan ilmoituksen hankintalain mukaisesti, valitusaika on 14 päivää ilmoituksen julkaisemisesta Euroopan unionin virallisessa lehdessä (TED).

Jollei suoramarkintailmoitusta ole julkaistu, suoramarkintaa koskeva valitus on tehtävä:

- 1) 30 päivän kuluessa siitä, kun suoramarkinnasta on julkaistu jälki-ilmoitus Euroopan unionin virallisessa lehdessä; tai

2) kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun hankintasopimus on tehty.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua tai sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin tai sitä, että kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan tai dynaamiseen hankintajärjestelmän hyväksymistä koskevaan ratkaisuun ei saa hakea muutosta, ellei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Myös kilpailu- ja kuluttajaviraston on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle seuraamusta koskevan esityksen saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

Markkinaoikeus ylläpitää kattavaa luetteloa vireille tulleista asioista verkkosivuillaan. Ajantasaiset tiedot tulee kuitenkin varmistaa erikseen olemalla yhteydessä markkinaoikeuden kirjaamoon.

Hankinnassa, jossa on noudatettava hankintalain 129 §:ssä säädettyä odotusaikaa tai 131 §:n 1 momentissa säädettyä suora-hankinnan 14 päivän odotusaikaa, hankintayksikkö ei saa tehdä hankintasopimusta, jos asia on saatettu valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi (hankintalaki, 150 §). Hankintayksikkö voi kuitenkin pyytää markkinaoikeudelta väliaikaista lupaa hankinnan täytäntöönpanolle, mikäli täytäntöönpanolle on erityisiä syitä.

Valituksen tultua vireille markkinaoikeus voi kieltää, keskeyttää tai sallia hankintapäätöksen täytäntöönpanon taikka määrätä hankintamenettelyn muutoin keskeytettäväksi väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Hankintayksikkö voi myös antaa markkinaoikeudelle kirjallisen sitoumuksen olla panematta hankintapäätöstä täytäntöön niin kauan kuin asia on markkinaoikeudessa vireillä. Jos hankintayksikkö antaa markkinaoikeudelle kyseisen sitoumuksen, markkinaoikeus ei ilman erityistä syytä anna päätöstä hankintapäätöksen täytäntöönpanon väliaikaista kieltämistä koskevasta vaatimuksesta.

10.1.3. Oikaisuvaatimus ja aluevalitus pienhankinnoissa ja sidosyksikkö-hankinnoissa

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain (410/2015), hyvinvointialuelain eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain nojalla. Kynnysarvot alittavissa hankinnoissa eli pienhankinnoissa ei sovelleta

hankintalakia eikä päätöksestä voi valittaa markkinaoikeudelle. Näin ollen pienhankintojen osalta muutosta päätökseen voi hakea hankinto-oikaisuvaatimuksen lisäksi tekemällä viranhaltijapäätöksestä oikaisuvaatimuksen hyvinvointialueen aluehallitukselle (hyvinvointialuelaki 139 § 2 mom.).

Hyvinvointialuelain 142 § 1 momentin mukaan oikaisuvaatimuksen ja aluevalituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*) sekä hyvinvointialueen jäsen.

Oikaisuvaatimusmenettelyssä noudatetaan hyvinvointialuelain 16 luvun säännöksiä ja muilta osin mitä hallintolaissa säädetään. Oikaisuvaatimus on käsiteltävä kiireellisenä. Oikaisuvaatimusta koskeva päätös voidaan panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman. Täytäntöönpanoon ei kuitenkaan saa ryhtyä, jos oikaisuvaatimus tai valitus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi taikka jos oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai viranhaltija taikka valitusviranomainen kieltää täytäntöönpanon.

Oikaisuvaatimukseen annettu päätös annetaan perusteluineen ja valitusosoituksineen tiedoksi oikaisua vaatineille. Aluevalitus on tehtävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta aluevalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen kuitenkin hakea muutosta aluevalituksin myös asianosainen ja hyvinvointialueen jäsen.

Aluevalituksen saa tehdä sillä perusteella, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä; 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa; tai 3) päätös on muuten lainvastainen. Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

10.2. Hankinnan väliaikainen järjestäminen markkinaoikeuskäsittelyn aikana

Toisinaan hankinta on luonteeltaan sellainen, että se on toteutettava valituksesta huolimatta. Hankintalain mukaan hankintayksikkö voi järjestää hankinnan väliaikaisesti, jollei hankintaa voida sen luonteen vuoksi lykätä markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Hankinta voidaan järjestää väliaikaisesti esimerkiksi tilanteissa, jossa hankintayksiköllä on lakisääteinen velvollisuus palvelun järjestämiseen. Hankinta voidaan tehdä keneltä tahansa valitsemaltaan toimittajalta noudattaen kuitenkin hankintalain yleisiä periaatteita.

Hankinnan väliaikainen järjestäminen ei saa estää sitä, että valittajan vaatimuksesta markkinaoikeus voi 1) määrätä hankinnan kumottavaksi osaksi tai kokonaan; 2) kieltää hankintayksikköä soveltamasta hankintaa koskevassa asiakirjassa olevaa virheellistä menettelyä; tai 3) velvoittaa hankintayksikköä korjaamaan virheellisen menettelynsä.

Hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä ei tarvitse tehdä päätöstä, joten siitä ei voi myöskään valittaa.

11. Asiakirjojen julkisuus

11.1. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Julkisuuslaki säätelee hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemistä. Lähtökohtana on, että Viranomaisen asiakirjat ovat julkisia, jollei julkisuuslaissa tai muussa laissa erikseen toisin säädetä. Asiakirjat voidaan jakaa *yleisöjulkisiin asiakirjoihin ja asianosaisjulkisiin asiakirjoihin*.

Jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta. Näin ollen esimerkiksi yritys, joka ei ole osallistunut tarjouskilpailuun on oikeutettu saamaan tiedon yleisöjulkisesta asiakirjasta.

Yleisöjulkiset hankinta-asiakirjat voidaan jakaa niiden julkiseksi tulemisen ajankohdan perusteella kahteen ryhmään seuraavasti.

1. Hankintayksikön julkaisemat hankinta-asiakirjat ja niiden liitteet

Tällaisia asiakirjoja ovat esimerkiksi hankintailmoitus, tarjouspyyntö, osallistumispyyntö liitteineen sekä hankintapäätös perusteluineen salassa pidettäviä tietoja, esimerkiksi liikesalaisuuksia, lukuun ottamatta. Nämä asiakirjat tulevat julkiseksi kaikille niiden allekirjoittamisen tai muun varmentamisen jälkeen.

2. Hankintayksikön tarjoajilta saamat asiakirjat sekä muut menettelyn aikaiset asiakirjat

Tällaiset asiakirjat tulevat julkiseksi kaikille vasta kun hankintasopimus on tehty lukuun ottamatta salassa pidettäviä tietoja kuten liikesalaisuuksia. Hankintayksikkö voi kuitenkin harkita, antaako se tietoa asiakirjasta jo ennen sen julkiseksi tulemistä. Arvioinnissa on otettava huomioon kielto rajoittaa tiedonsaantioikeutta tarpeettomasti. Tällöin tiedon antaminen voisi tulla kysymykseen esim. hankintapäätöksen tekemisen jälkeen, mutta ennen hankintasopimuksen tekemistä.

Asianosaisella eli tarjouskilpailuun osallistuneella yrityksellä on edellä kerrottua laajempi tiedonsaantioikeus hankinta-asiakirjoihin, sillä julkisuuslain 11 §:n mukaan asianosaisella on oikeus saada asiaa käsittelevältä viranomaiselta tai käsitelleeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Asianosaisella ei kuitenkaan ole oikeutta julkisessa hankinnassa toisen ehdokkaan tai tarjoajan liikesalaisuutta koskeviin tietoihin. Tieto tarjousten vertailussa käytetystä kokonaishinnasta on kuitenkin aina annettava. Yksittäisiä hintatietoja voidaan pitää liikesalaisuutena, mutta toisten tarjoajien tarjousvertailussa käytettävä kokonaishinta ei ole asianosaiselta salassa pidettävä tieto.

Liikesalaisuuslain (595/2018) 2 §:n mukaan liikesalaisuudella tarkoitetaan tietoa, joka a) ei ole kokonaisuutena tai osiensa täsmällisenä kokoonpanona ja yhdistelmänä tällaisia tietoja tavanomaisesti käsitteleville henkilöille yleisesti tunnettua tai helposti selville saatavissa;

b) jolla a alakohdassa tarkoitetun ominaisuuden vuoksi on taloudellista arvoa elinkeinotoiminnassa; ja

c) jonka laillinen haltija on ryhtynyt kohtuullisiin toimenpiteisiin sen suojaamiseksi.

Liikesalaisuuksia voivat olla valmistustiedot, testitulokset, liikeideat, hinnoittelutiedot, taitotieto, markkinaselvitykset, talousennusteet, kilpailija-analyysit, asiakasrekisterit ja yritysten hallinnollisorganisatoriset tiedot.

Liikesalaisuutena pidettävistä asioista ei ole olemassa luetteloa, mutta oikeuskäytännössä liikesalaisuudeksi on katsottu.

- moottorikelkkapuvun kaavat, kun puvun suunnitteluun oli kulunut aikaa useita kuukausia ja asianomistaja oli ilmoittanut, että kaavojen taloudellisen arvon vuoksi niihin oli ehdoton salassapitointressi (KKO 2013:17).
- rakennustarvikkeiden asiakaskohtaiset hinnat (KKO 12.12.2018, dnro R 2007/656).
- Koneen piirustukset ja niiden luonnokset katsottiin liikesalaisuudeksi, vaikka koneen toimintaperiaate ja rakenteen pääpiirteet ovat olleet tunnetut (KKO 1984 II 43).

Liikesalaisuudeksi ei ole oikeuskäytännössä katsottu

- nostolavan piirustuksia, mitkä eivät sisältäneet muita tietoja rakenteesta kuin ne, jotka ilmenivät suoraan nostolavasta ja kun nostolavat olivat olleet vapaasti vuokrattavissa ja ostettavissa ja siten kenen tahansa tutkittavissa (KKO 1991:11).

- työntekijän suunnittelemaa koneen sähköpuolen ratkaisuja, jotka olivat olleet yleisiltä toimintaperiaatteiltaan varsin yksinkertaisia ja perustunut yleisesti tunnettuun ammattitaitoon (KKO 1989:39).

Salassa pidettävänä tietona ei voida pitää sellaista liike- tai ammattitietoa, joka on yleisesti tunnettu tai saatavilla julkisista lähteistä. Markkinaoikeuden ratkaisukäytännössä esim. hankkeen aikataulua ei ole pidetty salassa pidettävänä tietona. Viime kädessä tuomioistuimien ratkaisee, onko asiakirjan sisältämää tietoa pidettävä salassa pidettävänä.

Ennen asiakirjan luovuttamista hankintayksikön tulee varmistaa, etteivät asiakirjat sisällä salassa pidettäviä tietoja, kuten liikesalaisuuksia. Mikäli asiakirjat sisältävät salassa pidettäviä tietoja, hankintayksikön on poistettava tällaiset tiedot asiakirjoista. Salassapito koskee vain asiakirjan sisältämiä salassa pidettäviä tietoja, ei asiakirjaa kokonaisuudessaan. Se, mikä tieto on salassa pidettävä, on arvioitava tapauskohtaisesti. Tarjouspyyntövaiheessa tulee pyytää tarjoajia merkitsemään konkreettisesti ja yksityiskohtaisesti tarjoukseensa mahdollisesti sisältyvät liikesalaisuudet.

Asiakirjan antamisesta ei peritä maksua, jos *julkinen* sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse. Maksua ei peritä myöskään, jos sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään *asiaosaiselle* sähköpostitse.

Tieto julkisesta asiakirjasta on annettava mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun viranomainen on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön. Jos pyydettyjä asiakirjoja on paljon tai niihin sisältyy salassa pidettäviä osia tai jos muu niihin rinnastettava syy aiheuttaa sen, että asian käsittely ja ratkaisu vaativat erityistoimenpiteitä tai muutoin tavanomaista suuremman työmäärän, asia on ratkaistava ja tieto julkisesta asiakirjasta annettava viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun viranomainen on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön.

Mikäli hankintayksikkö kieltäytyy antamasta pyydettyä asiakirjaa tai tietoa, tulee pyytäjälle ilmoittaa kieltäytymisen syy ja mahdollisuudesta saattaa asia viranomaisen ratkaistavaksi sekä tiedusteltava, että haluaako hän näin meneteltävän. Tällöin tiedon pyytäjällä on mahdollisuus saada valituskelpoinen päätös ja halutessaan valittaa siitä edelleen hallinto-oikeuteen.

12. Varautuminen

12.1. Varautuminen hankinnoissa

Valmiuslain (1552/2011) 12 § mukaan hyvinvointialueen tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluin sekä muilla toimenpiteillä varmistaa tehtäviensä mahdollisimman hyvä hoitaminen myös poikkeusoloissa.

Varautuminen tulee ulottaa koskemaan myös organisaation kriittisten toimintojen jatkuvuuteen vaikuttavia ulkoistettujen ja ostopalvelujen, materiaalihankintojen sopimuksia sekä yhteishankintoja. Järjestämislain 3 luvussa on säännökset, mistä hyvinvointialueen tulee sopia yksityisen palveluntuottajan kanssa häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin liittyvästä varautumisesta ja toiminnan jatkuvuuden hallinnasta. Hankittavien palvelujen on oltava sisällöltään, laajuudeltaan ja määrälliseltä osuudeltaan sellaisia, että hyvinvointialue pystyy huolehtimaan kaikissa tilanteissa järjestämisvastuunsa toteuttamisesta myös hankittavien palvelujen osalta. Hankinnoissa varautumisen päämääränä on, että tuotettava palvelu ei keskeydy tai se palautuu normaaliksi mahdollisimman pian. Erityisen tärkeänä nähdään elintärkeiden palveluiden turvaaminen ja niiden huoltovarmuus.

Jokaisessa hankintaprosessissa tulee tarkastella hankittavan kokonaisuuden kriittisyyttä ja vaikutuksia hyvinvointialueen lakisääteisiin tehtäviin normaalioloissa sekä poikkeusoloissa. Hyvinvointialueen uusia hankintasopimuksia tehdessä tai vanhoja hankintasopimuksia uusittaessa toimialueen tulee tarkastella kriittisiä palveluja koskevista sopimuksista palveluiden ja toiminnan toimintavarmuus ja luotettavuus sopimusperusteisella varautumisella. Palveluja ulkoistettaessa ja sopimuksia tehtäessä järjestäjällä säilyy velvollisuus varmistaa, että tehdyt sopimukset tukevat julkisen organisaation vastuulla olevaa lakisääteistä varautumista. Julkisen toimijan vastuu varautumisesta sekä palveluiden jatkuvuudesta ei siirry palveluntuottajalle, vaikka palvelu toteutettaisiin sopimus pohjaisesti.

Hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevasta toiminnasta sopimuksia laadittaessa hyvinvointialueella edellytetään yksityisiä palveluntuottajia laatimaan ja esittämään suunnitelma valmiudesta ja jatkuvuudenhallinnasta sekä sovittava häiriötilanteen ilmoitusmenettelyistä kuten myös tilannekuvan ylläpitämisestä ja välittämisestä. Keski-Suomen hyvinvointialueen yhteistyösopimusten ja hankintojen sopimusperusteisena varautumisen ohjeena käytetään valtakunnallisia ohjeita tai suosituksia, Kuntaliitto; [Varautuminen hankinnoissa | Kuntaliitto.fi](#) ja Huoltovarmuuskeskuksen laatimien [SOPIVA-suosituksen lausekkeiden](#) avulla.

13. Esteellisyys hankinnoissa

Hankintamenettelyyn sovelletaan hallintomenettelyä koskevia esteellisyysäännöksiä (hallintolaki, 434/2003, 27-29 §). Esteellisyys tarkoittaa sitä, että virkamies on sellaisessa suhteessa tai asemassa hankinta-asiaan tai siinä mukana olevaan henkilöön, joka voi saattaa hänen puolueettomuutensa kyseenalaiseksi. Esteellisen henkilön on itse todettava itsensä esteelliseksi.

Hankinnan valmisteluun, tarjouksen, hankintaa koskevan sopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn tai tavaran tai palvelun tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön.

Hyöty tai vahinko ratkaisusta:

- Itselle tai läheiselle
- Sellaiselle, johon on palvelus- tai toimeksiantosuhde
- Sellaiset yhteisöt, joissa on tai läheiset ovat johtotehtävissä
- Puolueettomuus jostain muusta syystä on vaarantunut

Esteellisyys aiheuttavat sukulaisuussuhteet:

- Itselle tai läheiselle
- Sellaiselle, johon on palvelus- tai toimeksiantosuhde
- Sellaiset yhteisöt, joissa on tai läheiset ovat johtotehtävissä
- Puolueettomuus jostain muusta syystä on vaarantunut
- Puoliso (myös entinen)
- Vanhemmat (myös puolison vanhemmat)
- Isovanhemmat (myös puolison isovanhemmat)
- Sisarukset puolisoineen (myös puolison sisarukset ja vanhempien sisarukset)
- Lapset puolisoineen (myös puolison lapset, sisarusten lapset ja puolison sisarusten lapset)
- Lapsenlapset puolisoineen (myös puolison lapsenlapset)
- Muu erityisen läheinen henkilö puolisoineen

LÄHTEET

- Julkisten hankintojen käsikirja 2023. Hankinta-Suomi-ohjelma. Valtiovarainministeriö Helsinki 2023.



- Elise Pekkala ym.: Hankintojen kilpailuttaminen ja sopimusehdot. Tietosanoma. (11. painos)
- Saila Eskola ym.: Julkiset hankinnat. Alma Talent. Helsinki 2017.
- Kuntaliitto: Varautuminen hankinnoissa