Hankintaohje

Päivitetty vastaamaan hankintalain muutoksia, nykyaikaista hankintaprosessia sekä kaupungin sopimus- ja riskienhallinnan tarpeita.

Kaupunginhallitus [päivämäärä] § [ ]
Korvaa kaupunginhallituksen 6.4.2020 § 176 hyväksymän hankintaohjeen

Lukijalle

Tämä asiakirja on Kokkolan kaupungin hankintaohje. Ohje on laadittu kaupungin aiemman hankintaohjeen rakenteen ja käytännön tarpeiden pohjalta, mutta sitä on uudistettu erityisesti vuoden 2026 hankintalain uudistuksen näkökulmasta.

Tärkeä huomautus
Tämä ohje on sisäinen hallinnollinen ohje. Se ei korvaa hankintalakia, erityisalojen hankintalakia, tilaajavastuulakia, hallintolakia, julkisuuslakia, tietosuojasääntelyä, kaupungin hallintosääntöä eikä tapauskohtaista oikeudellista arviointia. Jos ohje ja pakottava lainsäädäntö ovat ristiriidassa, noudatetaan lainsäädäntöä.

Sisällys

1 Yleistä
2 Vastuut, toimivalta ja hankintatoimen ohjaus
3 Hankintojen suunnittelu ja valmistelu
4 Hankinnan ennakoitu arvo, kynnysarvot ja pilkkomiskielto
5 Markkinakartoitus ja valmistelun dokumentointi
6 Hankinnan jakaminen osiin
7 Hankintamenettelyn valinta
8 Pienhankinnat
9 Kansalliset hankinnat
10 EU-hankinnat
11 Tarjouspyyntö ja hankinta-asiakirjat
12 Tarjousten käsittely
13 Yhden tarjouksen tilanteet, keskeyttäminen ja suorahankinnat
14 Hankintapäätös, tiedoksianto, jälki-ilmoitus ja muutoksenhaku
15 Hankintasopimus ja sopimushallinta
16 Sidosyksiköt, yhteishankinnat ja hankintarenkaat
17 Vastuullisuus, ympäristö, hiilineutraalius ja sosiaaliset näkökohdat
18 Tietosuoja, tietoturva, tiedonhallinta ja tekoäly
19 Tilaajavastuu, pakotteet ja alihankintaketjut
20 Asiakirjajulkisuus, salassapito ja säilytys
21 Voimaantulo ja siirtymätoimet
Liitteet

1 Yleistä

1.1 Soveltamisala

Tätä hankintaohjetta noudatetaan Kokkolan kaupungin ja Kokkolan Veden hankinnoissa. Kokkolan Vesi voi tarvittaessa täydentää ohjetta omalla hankintaohjeellaan, jossa huomioidaan erityisalojen hankintalakiin liittyviä asioita.

Kokkolan kaupungin hankintaohjetta sovelletaan tavara-, palvelu- ja rakennusurakkahankintoihin, käyttöoikeussopimuksiin, suunnittelukilpailuihin, pienhankintoihin sekä soveltuvin osin muihin hankintayksikön tekemiin sopimuksiin, joissa hankinnan kohteena on vastiketta vastaan hankittava tavara, palvelu tai urakka.

Kaupunkikonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen osalta ohjeen soveltamisesta määrätään konserniohjeessa ja tytäryhteisön omissa päätöksissä. Tytäryhteisöjen on kuitenkin suositeltavaa noudattaa tämän ohjeen periaatteita ainakin silloin, kun ne ovat hankintalain tarkoittamia hankintayksiköitä tai kun kaupungin omistajaohjaus sitä edellyttää.

Ohje koskee sekä hankintalain soveltamisalaan kuuluvia hankintoja että kansalliset kynnysarvot alittavia pienhankintoja. Pienhankintoihin ei sovelleta hankintalain menettelysäännöksiä, mutta niissä noudatetaan hyvän hallinnon, taloudellisuuden, tarkoituksenmukaisuuden, avoimuuden, tasapuolisuuden, syrjimättömyyden ja suhteellisuuden periaatteita hankinnan arvo ja luonne huomioon ottaen.

Tätä ohjetta ei sovelleta kaupungin myöntämiin avustuksiin ja tukiin, jotka eivät ole hankintasopimuksia.

1.2 Keskeinen säädöspohja

- laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016, hankintalaki) muutoksineen
- laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1398/2016, erityisalojen hankintalaki) muutoksineen
- laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (tilaajavastuulaki)
- hallintolaki, kuntalaki, laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja tiedonhallintalaki
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus, tietosuojalaki, saavutettavuussääntely sekä muu hankinnan kohteeseen liittyvä erityislainsäädäntö
- kaupungin hallintosääntö, konserniohje, talousarvio, sisäisen valvonnan ohjeet, tietoturvaohjeet ja muut kaupungin sisäiset ohjeet.

1.3 Hankintatoiminnan yleiset periaatteet

Hankinnat toteutetaan suunnitelmallisesti, taloudellisesti, laadukkaasti ja kaupungin strategisia tavoitteita tukevalla tavalla. Hankinnoissa hyödynnetään kilpailuolosuhteet, markkinoiden osaaminen ja kaupungin kokonaisetu. Hankintoja ei saa suunnitella, jakaa tai ketjuttaa siten, että hankintalain soveltaminen vältetään keinotekoisesti.

Hankintayksikön on kohdeltava toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Hankinnan vaatimusten, soveltuvuusehtojen, vertailuperusteiden ja sopimusehtojen tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja olla oikeassa suhteessa hankinnan laatuun, arvoon, riskeihin ja tavoitteisiin.

Kaupunki edistää paikallista ja alueellista elinvoimaa hankintalain sallimin keinoin. Sallittuja keinoja ovat esimerkiksi markkinavuoropuhelu, hankintojen tarkoituksenmukainen osiin jakaminen, kohtuulliset soveltuvuusvaatimukset, pk-yritysten osallistumismahdollisuuksien huomioiminen, selkeät tarjouspyynnöt sekä hankinnan kohteeseen liittyvät laatu-, saatavuus-, vasteaika- ja palvelutasovaatimukset. Tarjoajia ei saa suosia tai syrjiä kotipaikan, paikallisuuden tai kansallisuuden perusteella.

1.4 Hankintojen johtamisen tavoite

Hankintaohjeen tavoitteena on varmistaa, että kaupungin hankinnat ovat lainmukaisia, vaikuttavia, taloudellisia, läpinäkyviä ja sopimuskaudella hallittavia. Hankinnan onnistuminen ei tarkoita pelkästään kilpailutuksen läpivientiä, vaan myös sitä, että hankittu tavara, palvelu tai urakka vastaa kaupungin tarpeeseen, sopimus on valvottavissa ja sopimuskauden aikaiset muutokset hallitaan.

2 Vastuut, toimivalta ja hankintatoimen ohjaus

Kokkolan kaupungin hankinnat on järjestetty hajautetusti. Toimialat ja vastuualueet vastaavat omaan osaamisalaansa liittyvien hankintojen suunnittelusta ja toteuttamisesta itsenäisesti. Hankinnan sisällöllinen omistaja vastaa hankinnan tarpeen määrittelystä, substanssivaatimuksista, määrärahoista, sopimuksen käytöstä ja sopimuskauden aikaisesta seurannasta. Hankintapäällikkö ohjaa ja tukee hankintojen valmistelua ja toteuttamista sekä antaa tarvittaessa asiantuntijatukea hankintamenettelyn lainmukaisuuden, kilpailutustavan, tarjouspyyntörakenteen, hankintapäätöksen perustelujen ja sopimushallinnan kannalta keskeisten kysymysten arvioinnissa.

Hankinnan toimivaltainen päätöksentekijä määräytyy kaupungin hallintosäännön, toimintasääntöjen, delegointipäätösten ja talousarvion perusteella. Toimivalta on tarkistettava ennen hankinnan käynnistämistä. Jos toimivallasta on epäselvyyttä, asia selvitetään ennen hankintailmoituksen julkaisemista tai tarjouspyynnön lähettämistä.

Kaupunginhallituksen päätösvaltaan kuuluvissa hankinnoissa kaupunginhallitus käsittelee ennen tarjouspyynnön julkaisemista hankinnan käynnistämisen sekä hankinnan keskeiset tavoitteet, laajuuden ja tarjousten valinta- ja vertailuperusteet. Lautakuntien päätösvaltaan kuuluvissa merkittävissä hankinnoissa vastaavan ennakkokäsittelyn tarve arvioidaan tapauskohtaisesti.

3 Hankintojen suunnittelu ja valmistelu

3.1 Hankintojen suunnittelu

Hankintojen suunnittelu on hyvä kytkeä osaksi talousarvion, käyttösuunnitelman ja toiminnan suunnittelua. Suunnittelussa pyritään ennakoimaan riittävän ajoissa tulevia merkittäviä kilpailutuksia, päättyviä sopimuksia, optiopäätöksiä, sopimusmuutoksia, sidosyksikköhankintoihin liittyviä tarpeita sekä muita merkittäviä hankintatarpeita. Ennakoivassa suunnittelussa voidaan tarkastella esimerkiksi seuraavan 12–24 kuukauden ajanjaksoa silloin, kun se hankinnan luonne ja ennakoitavuus huomioon ottaen on tarkoituksenmukaista.

Ennakoinnin tavoitteena on varmistaa hankintojen riittävä valmisteluaika, vähentää kiireestä johtuvia suorahankintoja, tunnistaa mahdollisia yhteishankintamahdollisuuksia sekä mahdollistaa tarvittava markkinakartoitus ennen tarjouspyynnön julkaisemista.

Hankinnan suunnittelussa arvioidaan tarvittaessa myös hankinnan merkitys toiminnan jatkuvuudelle ja varautumiselle sekä toiminta häiriö- ja poikkeustilanteissa.

3.2 Tarvemäärittely

Hankinnan valmistelu alkaa tarpeen määrittelystä. Tarvemäärittelyssä selvitetään, mikä ongelma hankinnalla ratkaistaan, mikä on tavoiteltu lopputulos, mitä käyttäjät tarvitsevat, mitä nykyinen sopimus tai toimintamalli ei ratkaise ja mitä vaihtoehtoisia toteutustapoja on olemassa. Hankinnan kohdetta ei saa määritellä tarpeettoman kapeasti siten, että kilpailu rajoittuu ilman hyväksyttävää hankinnan kohteeseen liittyvää syytä.

Tarvemäärittelyssä on arvioitava myös, onko kyse hankinnasta, joka voidaan toteuttaa omana työnä, yhteishankintana, sidosyksikköhankintana, puitejärjestelynä, DPS:nä, käyttöoikeussopimuksena vai erillisenä kilpailutuksena.

3.3 Varautuminen

Hankinnan valmistelussa arvioidaan, miten varmistetaan jatkuvuus, varautuminen ja häiriö- tai poikkeustilanteissa toimiminen. Kriittisissä hankinnoissa määritellään hankinnan luonteeseen nähden tarpeelliset toimitusvarmuutta, jatkuvuutta ja varajärjestelyjä koskevat vaatimukset.

4 Hankinnan ennakoitu arvo, kynnysarvot ja pilkkomiskielto

4.1 Ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan valmistelijan on selvitettävä hankinnan ennakoitu kokonaisarvo ilman arvonlisäveroa ennen hankintamenettelyn valintaa. Ennakoitu arvo lasketaan suurimman maksettavan kokonaiskorvauksen perusteella. Arvoon sisällytetään koko sopimuskausi, optiot, jatkokaudet, palkkiot, mahdolliset lisäpalvelut, toistuvat hankinnat ja muut toimittajalle maksettavat korvaukset.

Toistaiseksi voimassa olevissa tai määrittelemättömän pituisissa sopimuksissa ennakoitu arvo lasketaan hankintalain mukaisesti lähtökohtaisesti 48 kuukauden arvon perusteella. Jos hankinta toteutetaan osina, kaikkien osien yhteenlaskettu arvo otetaan huomioon kynnysarvon arvioinnissa.

Jos hankintayksikkö koostuu useista toiminnallisista yksiköistä, arvioidaan, onko hankintojen arvo laskettava koko kaupungin tasolla vai voidaanko arvo määrittää yksittäisen toiminnallisen yksikön tasolla. Ratkaisu dokumentoidaan, jos sillä on vaikutusta kynnysarvon ylittymiseen.

4.2 Kynnysarvot

Kynnysarvot tarkistetaan aina ennen hankinnan käynnistämistä ajantasaisesta lähteestä, koska EU-kynnysarvot tarkistetaan määräajoin. Alla oleva taulukko kuvaa 1.1.2026 alkaen voimassa olleita keskeisiä kynnysarvoja ilman arvonlisäveroa.

Hankinnan laji	Kansallinen kynnysarvo	EU-kynnysarvo / kunnat ja muut hankintaviranomaiset
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60 000 euroa	216 000 euroa
Rakennusurakat	150 000 euroa	5 404 000 euroa
Sosiaali- ja terveyspalvelut, liite E kohdat 1-4	400 000 euroa	Liitteen E mukainen erityissääntely, tarkista ajantasainen menettely
Muut erityiset palvelut, liite E kohdat 5-15	300 000 euroa	Liitteen E mukainen erityissääntely, tarkista ajantasainen menettely
Käyttöoikeussopimukset	500 000 euroa	5 404 000 euroa
Erityisalojen tavara- ja palveluhankinnat	Ei kansallista kynnysarvoa erityisalojen hankintalaissa	432 000 euroa
Erityisalojen rakennusurakat ja käyttöoikeussopimukset	Ei kansallista kynnysarvoa erityisalojen hankintalaissa	5 404 000 euroa

Käytännön sääntö

Jos hankinnan ennakoitu arvo on lähellä kynnysarvoa ja arvon määrittämiseen liittyy olennaista epävarmuutta, ennakoitu arvo arvioidaan erityisen huolellisesti ja tarvittaessa hankinta toteutetaan ylemmän kynnysarvotason menettelyä noudattaen.

4.3 Pilkkomiskielto ja tarkoituksenmukaiset kokonaisuudet

Hankintaa ei saa keinotekoisesti pilkkoa, ketjuttaa tai laskea poikkeuksellisella tavalla hankintalain soveltamisen välttämiseksi. Pilkkomiskielto ei estä hankinnan jakamista tarkoituksenmukaisiin osiin kilpailun, pk-yritysten osallistumisen, toimitusvarmuuden tai palvelun laadun parantamiseksi. Ratkaisevaa on, perustuuko jako todelliseen hankinnalliseen tarpeeseen vai hankintalain kiertämiseen.

Jos samaa tai samankaltaista tavaraa tai palvelua hankitaan toistuvasti, hankinnan kokonaisarvo arvioidaan sopimuskauden ja toistuvuuden perusteella. Pienhankintaa ei saa käyttää pysyvänä ostotapana tilanteessa, jossa tosiasiallisesti kyse on kansallisen tai EU-kynnysarvon ylittävästä hankintakokonaisuudesta.

5 Markkinakartoitus ja valmistelun dokumentointi

5.1 Markkinakartoituksen tarkoitus

Markkinakartoituksen tarkoituksena on hankkia tietoa markkinoilla olevista ratkaisuista, toimittajista, kustannustasosta, toteutusvaihtoehdoista, sopimusehdoista, riskeistä ja kilpailun syntymisen edellytyksistä. Markkinakartoitus ei ole tarjouskilpailu eikä siinä saa neuvotella yksittäisen toimittajan kanssa tulevasta sopimuksesta tavalla, joka vääristää kilpailua.

Markkinakartoitus voidaan toteuttaa esimerkiksi Hilmassa julkaistavalla tietopyynnöllä tai markkinakartoitusilmoituksella, toimittajatapaamisilla, kirjallisella kommentointikierroksella, teknisellä vuoropuhelulla, muiden hankintayksiköiden kokemusten selvittämisellä, alan selvityksillä tai näiden yhdistelmällä. Olennaista on, että hankintayksikkö saa riittävän ja ajantasaisen käsityksen markkinoista ja dokumentoi, mitä on tehty ja mihin johtopäätöksiin on päädytty.

5.2 Milloin markkinakartoitus tehdään

Markkinakartoitus tai hankinnan toteuttamisvaihtoehtojen arviointi on tehtävä, jos hankinnan ennakoitu arvonlisäveroton kokonaisarvo ylittää 10 miljoonaa euroa. Lisäksi markkinakartoituksen tarve arvioidaan erityisesti seuraavissa tilanteissa:

- EU-kynnysarvon ylittävä hankinta, jossa kilpailun syntyminen on epävarmaa
- hankinta on uusi, monimutkainen, teknisesti vaativa tai strategisesti merkittävä
- sidosyksikköhankinnasta siirrytään markkinoilta ostamiseen
- ICT-, järjestelmä-, tietoturva-, henkilötieto- tai kriittinen palveluhankinta
- rakennusurakka tai muu merkittävä investointi
- aiemmassa kilpailutuksessa saatiin vähän tarjouksia tai ei lainkaan hyväksyttäviä tarjouksia
- hankinnan jakamista osiin tai jakamatta jättämistä on tarpeen perustella
- halutaan välttää uudelleen kilpailuttaminen yhden tarjouksen tilanteessa

5.3 Markkinakartoituksen dokumentointi

Markkinakartoituksesta dokumentoidaan sen laajuuteen ja hankinnan merkitykseen nähden tarkoituksenmukaisessa laajuudessa ainakin keskeiset tiedot toteutustavasta, ajankohdasta, osallistujista tai tavoitetuista toimittajaryhmistä, käsitellyistä kysymyksistä, saaduista havainnoista sekä niiden vaikutuksesta hankinnan valmisteluun.

Markkinakartoituksen perusteella saatuja tietoja ei saa käyttää siten, että tarjouspyyntö räätälöidään perusteettomasti yhden toimittajan ratkaisulle. Jos potentiaalinen tarjoaja on osallistunut valmisteluun, kaikille tarjoajille annetaan tarvittaessa sama olennainen tieto ja riittävä aika tarjouksen tekemiseen.

6 Hankinnan jakaminen osiin

Hankintojen jakamisella osiin edistetään kilpailua, pk-yritysten osallistumismahdollisuuksia ja markkinoiden toimivuutta. Osiin jakaminen voi tarkoittaa esimerkiksi alueellisia osia, tuoteryhmäkohtaisia osia, palvelukokonaisuuksia, käyttäjäryhmiä, eri sopimuskausia tai pää- ja lisäpalveluiden erottamista toisistaan.

6.1 EU-hankintojen osiin jakamisen velvoite

1.10.2026 tai sen jälkeen käynnistetyissä EU-kynnysarvon ylittävissä hankintamenettelyissä hankinta on lähtökohtaisesti jaettava osiin, ellei jakamatta jättämiselle ole hankintakohtaisesti perusteltua syytä. Jos hankintaa ei jaeta osiin, perustelut kirjataan hankinta-asiakirjoihin, hankintapäätökseen tai hankintamenettelyä koskevaan kertomukseen.

Jakamatta jättämisen peruste voi liittyä esimerkiksi hankinnan tai hankintamenettelyn luonteeseen, laajuuteen, toteuttamistapaan, kokonaisvastuun tarpeeseen taikka jakamisesta aiheutuviin teknisiin, turvallisuus- tai jatkuvuusriskeihin. Hankinta voidaan jättää jakamatta myös, jos jakaminen lisäisi merkittävästi hankintayksikön tai toimittajan hallintokustannuksia tai johtaisi kustannusten jatkuvaan kasvuun taikka jos hankintaa on edeltänyt hankintalain 65 §:ssä tarkoitettu markkinakartoitus. Perustelun tulee olla hankintakohtainen ja konkreettinen.

6.2 Osiin jakamisen arviointitapa

Arviointikysymys	Kirjattava johtopäätös
Voidaanko hankinta jakaa tuoteryhmittäin, alueittain, palveluittain tai urakan osiin?	Kuvaus mahdollisista osista ja niiden arvoista.
Lisäisikö jako tarjoajien määrää tai pk-yritysten mahdollisuuksia?	Perusteltu arvio markkinakartoituksen tai kokemuksen perusteella.
Aiheuttaisiko jako merkittäviä rajapinta-, vastuu-, turvallisuus- tai kustannusriskejä?	Riskit ja niiden hallintakeinot.
Voidaanko sallia osatarjoukset mutta rajoittaa voitettavien osien määrää?	Perustelu, jos osa-alueiden voittoja rajoitetaan.
Miten osien välinen vertailu ja sopimushallinta toteutetaan?	Valintaperusteet, sopimusrakenne ja vastuut.

7 Hankintamenettelyn valinta

Hankintamenettely valitaan hankinnan arvon, luonteen, kohteen, markkinatilanteen, riskien ja aikataulun perusteella. Menettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä siten, että toimittajat ymmärtävät menettelyn kulun, määräajat, neuvottelumahdollisuudet, tarjousten vertailun ja oman roolinsa.

Hankintaryhmä	Pääsääntöinen menettely	Huomioitavaa
Pienhankinta	Kevyt kilpailutus, Cloudia-kilpailutusjärjestelmä, hintatiedustelu tai perusteltu suora osto	Ei hankintalain menettelysääntöjä, mutta kaupungin ohje sekä hyvän hallinnon ja hankintalain periaatteet.
Kansallinen hankinta	Hilma-ilmoitus ja hankintaan soveltuva kuvattu menettely	Hankintalaki. Menettelyvapaus, mutta avoimuus, tasapuolisuus ja suhteellisuus.
Liitteen E palvelut	Hankintalain mukainen joustava menettely	Käyttäjien tarpeet, laatu, jatkuvuus ja palvelun erityisluonne.
EU-hankinta	Hankintalain mukainen EU-menettely	Määräajat, ESPD, TED/Hilma, osiin jakaminen ja yhden tarjouksen sääntö.
Käyttöoikeussopimus	Käyttöoikeussopimuksia koskeva menettely	Toimittajalle siirtyvä toiminnallinen riski arvioitava.
Yhteishankinta / puite / DPS	Liittyminen tai sisäinen kilpailutus ehtojen mukaisesti	Tarkista liittymisen edellytykset, hankinnan kohde ja sopimuksen käyttöoikeus.
Sidosyksikköhankinta	Ei kilpailutusta, jos kaikki edellytykset täyttyvät	Sidosyksikköhankinnan edellytykset arvioidaan ja dokumentoidaan; tarkistetaan omistusosuusvaatimus ja siirtymäajat.

8 Pienhankinnat

8.1 Pienhankintojen periaatteet

Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansalliset kynnysarvot alittavia hankintoja. Pienhankinnat toteutetaan kevyesti, tarkoituksenmukaisesti ja hankinnan arvoon nähden hallinnollisesti järkevällä tavalla. Pienhankinnoissakin on varmistettava kustannusten kohtuullisuus, tasapuolinen kohtelu, dokumentointi ja se, ettei hankintaa pilkota keinotekoisesti.

Pienhankinnan kilpailutustapa valitaan hankinnan arvon ja luonteen perusteella. Jos hankinta on toistuva tai arvoltaan lähellä kansallista kynnysarvoa, arvioidaan ensisijaisesti puitesopimuksen, yhteishankinnan tai laajemman kilpailutuksen tarve.

8.2 Pienhankintojen euromääräiset menettelyt

Arvo, alv 0 %	Menettely	Dokumentointi
Alle 10 000 euroa	Suora osto mahdollinen arvon vähäisyyden perusteella. Hintatason kohtuullisuus varmistetaan tarvittaessa.	Tilaus, kuitti, lasku tai lyhyt merkintä hintatason tarkistamisesta. Viranhaltijapäätöstä ei tarvitse tehdä.
10 000 - 24 999 euroa	Kevyt kilpailutus. Pyydetään hintoja 3-5 toimittajalta tai käytetään Cloudia-kilpailutusjärjestelmää.	Tarjouspyyntö tai hintakysely, saadut tarjoukset, valinnan peruste, viranhaltijapäätös (eli hankintapäätös) ja sopimus/tilaus
25 000 - 59 999 euroa tavarat ja palvelut	Kirjallinen tarjouspyyntö. Pääsääntönä Cloudia-kilpailutusjärjestelmän käyttö. Tapauskohtaisesti voidaan pyytää tarjoukset 3-5 toimittajalta.	Tarjouspyyntö, kysymykset ja vastaukset, tarjoukset, vertailu, viranhaltijapäätös (eli hankintapäätös) ja sopimus/tilaus.
Rakennusurakat alle 150 000 euroa	Menettely suhteutetaan urakan arvoon ja riskeihin. Lähellä kynnysarvoa käytetään kirjallista kilpailutusta.	Urakkaohjelma/tarjouspyyntö, tarjoukset, vertailu, viranhaltijapäätös (eli hankintapäätös), sopimus ja tilaajavastuutiedot.
Lähellä kansallista kynnysarvoa	Tarkistetaan pilkkomiskielto, sopimuskauden kokonaisarvo ja mahdollinen kilpailuttaminen kansallisena hankintana.	Ennakoidun arvon laskelma ja perustelu menettelylle.

8.3 Suora osto pienhankinnassa

Suora osto pienhankinnassa on mahdollinen esimerkiksi hankinnan vähäisen arvon, ennakoimattoman kiireellisen tarpeen, yhteensopivuuden, yksinoikeuden, aiemman kilpailutuksen, kokeilun, varaosan, lisäpalvelun tai muun hyväksyttävän hankinnallisen syyn vuoksi. Suoraa ostoa ei saa käyttää kilpailun välttämiseen. Perustelu kirjataan hankinnan arvoon nähden riittävällä tavalla.

Jos samaan toimittajaan kohdistuu toistuvia suoria ostoja, arvioidaan, tulisiko tarve kilpailuttaa tai tehdä puitesopimus. Toistuvia pienhankintoja voidaan seurata sopimus- ja ostolaskudatan avulla hankintakokonaisuuksien tunnistamiseksi.

9 Kansalliset hankinnat

Kansallisilla hankinnoilla tarkoitetaan hankintoja, joiden ennakoitu arvo ylittää kansallisen kynnysarvon mutta alittaa EU-kynnysarvon. Kansallisista hankinnoista ilmoitetaan Hilmassa ja Tarjouspalvelussa, jollei hankintalaissa säädetty suorahankintaperuste tai muu poikkeus sovellu.

9.1 Menettelyn kuvaaminen

Kansallisessa hankinnassa hankintayksikkö voi käyttää hankinnan luonteeseen soveltuvaa menettelyä. Menettelyn kulku on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä niin selvästi, että tarjoajat voivat ennakoida menettelyn vaiheet. Jos käytetään avoimen, rajoitetun tai neuvottelumenettelyn kaltaista menettelyä, kuvataan samalla mahdolliset poikkeamat EU-menettelyn säännöistä.

Hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä ei tule käyttää menettelynimikettä harhaanjohtavasti. Jos kansallisessa hankinnassa valitaan Hilmassa tietty EU-menettelyä vastaava menettely, on varmistettava, ettei hankintayksikkö sitoudu tarpeettomasti tiukempiin menettelysääntöihin kuin oli tarkoitus.

9.2 Tarjousaika ja viestintä

Tarjousajan on oltava hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden kohtuullinen. Lähtökohtana voidaan käyttää vähintään 14 päivän tarjousaikaa yksinkertaisissa kansallisissa hankinnoissa. Monimutkaisissa, laajoissa tai lomakausiin sijoittuvissa hankinnoissa tarjousajan tulee olla pidempi.

Hankintamenettelyn aikana annetut lisätiedot, kysymykset ja vastaukset sekä tarjouspyynnön täsmennykset annetaan kaikille tarjoajille samanaikaisesti ja samansisältöisinä Cloudia-kilpailutusjärjestelmän kautta viimeistään kuusi päivää ennen tarjousten vastaanottamiselle asetetun määräajan päättymistä.

10 EU-hankinnat

EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalain EU-hankintoja koskevia menettelysäännöksiä, ilmoitusvelvoitteita, määräaikoja, soveltuvuutta ja poissulkemista koskevia säännöksiä sekä muutoksenhakua ja odotusaikaa koskevia säännöksiä.

10.1 EU-hankinnan vähimmäistarkistuslista

- ennakoitu arvo on laskettu koko sopimuskaudelta optioineen
- menettely on valittu ja perusteltu
- hankinnan jakaminen osiin on arvioitu ja mahdollinen jakamatta jättäminen perusteltu; markkinakartoituksen tarve on arvioitu
- soveltuvuusvaatimukset ovat suhteellisia
- ESPD-lomake on laadittu oikein
- vertailuperusteet, pisteytys ja hinnoittelumalli on testattu
- sopimusehdot ja sopimusmuutosvaraukset on liitetty tarjouspyyntöön
- tietosuoja-, tietoturva-, vastuullisuus- ja tilaajavastuuasiat on huomioitu
- hankintapäätöksen perustelut, odotusaika, jälki-ilmoitus ja sopimuksen syntymistä koskeva ehto on huomioitu.

10.2 EU-menettelyn yleiset riskikohdat

EU-hankinnoissa erityistä huomiota kiinnitetään hankinnan kohteen määrittelyn objektiivisuuteen, liian tiukkojen soveltuvuusvaatimusten välttämiseen, osiin jakamisen arviointiin, hinnoittelumallin toimivuuteen, laadun pisteytyksen läpinäkyvyyteen, vähimmäisvaatimusten ja vertailuperusteiden erottamiseen, poikkeuksellisen alhaisten tarjousten käsittelyyn sekä sopimusmuutosten ennakointiin.

11 Tarjouspyyntö ja hankinta-asiakirjat

Tarjouspyyntö on laadittava siten, että sen perusteella voidaan antaa vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyyntöön sisällytetään kaikki hankinnan toteuttamisen ja tarjousten vertailun kannalta olennaiset tiedot. Vaatimuksia tai vertailuperusteita, joita ei ole ilmoitettu tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa, ei saa käyttää tarjousten arvioinnissa.

11.1 Tarjouspyynnön minimisisältö

Tarjouspyyntöön sisällytetään hankinnan luonne ja valittu menettely huomioon ottaen soveltuvin osin ainakin seuraavat tiedot:

- hankinnan kohde, tausta ja tavoite
- hankinnan ennakoitu arvo tai ainakin sopimuksen laajuutta kuvaavat tiedot, jos arvon ilmoittaminen on tarkoituksenmukaista
- sopimuskausi, optiot, jatkokaudet ja arvioidut määrät
- hankintamenettelyn kuvaus ja määräajat
- hankinnan kohteen ehdottomat vähimmäisvaatimukset
- tarjoajan soveltuvuusvaatimukset ja poissulkemisperusteet
- alihankintaa ja ryhmittymiä koskevat ehdot
- hinnan ilmoittamistapa, hinnoitteluyksiköt ja mahdolliset indeksiehdot
- kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet painoarvoineen
- tarjouksen voimassaoloaika
- sopimusehdot ja sovellettavat yleiset ehdot
- tietosuoja-, tietoturva-, vastuullisuus- ja tilaajavastuuvaatimukset
- lisäkysymysten määräaika ja vastaustapa
- tarjouksen jättötapa ja myöhästymisen seuraamus
- ehto siitä, että sopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella tai erillisellä tilauksella.

11.2 Hankinnan kohteen määrittely

Hankinnan kohteen määrittelyssä kuvataan kaupungin tarve ja tavoiteltu lopputulos. Vaatimukset voidaan esittää teknisinä eritelminä, toiminnallisina vaatimuksina, palvelutasovaatimuksina, laatuvaatimuksina, vastuullisuuskriteereinä tai sopimuksen toteuttamisen ehtoina. Tuotemerkkiin, alkuperään, valmistajaan tai tiettyyn teknologiaan viittaamista vältetään, ellei se ole hankinnan kohteen vuoksi perusteltua. Jos viittaus on välttämätön, käytetään ilmaisua ”tai vastaava”.

11.3 Vertailuperusteet

Tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin. Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste voi olla halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin ratkaisu tai paras hinta-laatusuhde. Jos käytetään laatuvertailua, vertailuperusteiden on liityttävä hankinnan kohteeseen, oltava riittävän yksilöityjä ja mahdollistettava tarjousten puolueeton arviointi.

Pisteytysmenetelmä, painoarvot, hintakaavat ja laatupisteytys testataan ennen tarjouspyynnön julkaisemista. Testauksessa arvioidaan esimerkiksi, tuottaako kaava kohtuuttomia piste-eroja, kannustaako hinnoittelumalli taktiseen hinnoitteluun ja mittaako laatukriteeri todella kaupungille merkityksellistä laatua.

11.4 Tarjouspyynnön täsmentäminen ja muuttaminen

Hankinta-asiakirjoja voidaan hankintamenettelyn aikana ennen tarjousajan päättymistä täsmentää tai korjata edellyttäen, ettei muutos muuta hankinnan olennaisia perusteita. Muutokset on saatettava kaikkien toimittajien saataville tasapuolisesti ja samanaikaisesti sekä tarvittaessa julkaistava korjausilmoituksella.

Jos muutos on merkittävä tai vaikuttaa tarjouksen laatimiseen, tarjousaikaa on pidennettävä muutoksen merkitykseen nähden kohtuullisesti.

Jos suunniteltu muutos muuttaa olennaisesti hankinnan kohdetta tai laajuutta, tarjoajien osallistumisedellytyksiä, vähimmäisvaatimuksia, vertailuperusteita tai niiden painotuksia, hinnoittelumallia taikka keskeisiä sopimusehtoja siten, että muutos voisi vaikuttaa potentiaalisten tarjoajien osallistumiseen, tarjousten sisältöön tai kilpailun lopputulokseen, hankintamenettely on keskeytettävä ja hankinta kilpailutettava uudelleen.

12 Tarjousten käsittely

12.1 Avaaminen ja dokumentointi

Tarjoukset avataan tarjousajan päätyttyä hankintajärjestelmässä tai muulla ennalta ilmoitetulla tavalla, ja muodostetaan avauspöytäkirja. Myöhästyneet tarjoukset hylätään. Tarjousten avaamisesta, saapuneista tarjouksista ja keskeisistä käsittelyvaiheista jää dokumentaatio hankinta-asiakirjoihin.

12.2 Käsittelyn järjestys

Tarjousten käsittelyssä noudatetaan johdonmukaista järjestystä: ensin tarkistetaan tarjoajan poissulkemisperusteet ja soveltuvuus, sitten tarjouksen tarjouspyynnönmukaisuus, tämän jälkeen mahdolliset poikkeuksellisen alhaiset tarjoukset ja lopuksi tarjousten vertailu. Tarjousvertailuun otetaan vain sellaiset tarjoukset, jotka täyttävät tarjoajalle ja tarjoukselle asetetut vaatimukset.

12.3 Täsmentäminen ja täydentäminen

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa määräajassa selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Täsmentäminen ei saa johtaa tarjouksen olennaiseen parantamiseen, puuttuvan olennaisen hintatiedon antamiseen, tarjousten vertailuasetelman muuttumiseen tai tarjoajien epätasapuoliseen kohteluun. Kaikki täsmennykset dokumentoidaan.

12.4 Poissulkeminen ja soveltuvuus

Pakolliset ja harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet tarkistetaan hankintalain ja tarjouspyynnön mukaisesti. Ennen harkinnanvaraista poissulkemista tarjoajalle varataan pääsääntöisesti mahdollisuus tulla kuulluksi ja

esittää selvitys luotettavuudestaan tai korjaavista toimenpiteistä. Poissulun perusteet ja arviointi dokumentoidaan.

Korkean riskin toimittajaa koskeva harkinta tehdään tapauskohtaisesti. Riskin on oltava konkreettinen ja liittyä esimerkiksi kansalliseen tai paikalliseen turvallisuuteen, huoltovarmuuteen, kriittiseen infrastruktuuriin, tietoturvaan, toimittajan taustaan, toimitusketjuun tai viranomaisen antamiin linjauksiin. Näyttövelvollisuus on hankintayksiköllä.

12.5 Poikkeuksellisen alhaiset tarjoukset

Jos tarjous vaikuttaa hinnaltaan tai kustannuksiltaan poikkeuksellisen alhaiselta, tarjoajalta pyydetään kirjallinen selvitys ennen tarjouksen hyväksymistä tai hylkäämistä. Selvityksessä voidaan arvioida muun muassa tuotantotapaa, teknisiä ratkaisuja, poikkeuksellisen edullisia ehtoja, työehtojen noudattamista, valtiontukea ja sitä, kykeneekö tarjoaja toteuttamaan sopimuksen tarjouspyynnön mukaisesti.

13 Yhden tarjouksen tilanteet, keskeyttäminen ja suorahankinnat

13.1 Yhden tarjouksen tilanne EU-avoimessa menettelyssä

Jos 1.10.2026 tai sen jälkeen käynnistetyssä EU-kynnysarvon ylittävässä avoimessa menettelyssä saadaan vain yksi tarjous, hankintamenettely on lähtökohtaisesti keskeytettävä ja hankinta kilpailutettava uudelleen. Velvoitteesta voidaan poiketa, jos hankintayksikkö on tehnyt asianmukaisen markkinakartoituksen ennen kilpailutusta, hankinta on jaettu osiin, sama hankinta on jo kertaalleen kilpailutettu uudelleen yhden tarjouksen vuoksi tai käsillä on erityisen painava syy. Lisäksi on varmistuttava siitä, että saatu tarjous on kokonaistaloudellisesti edullinen.

Päätös jatkaa hankintaa yhden tarjouksen tilanteessa perustellaan hankintapäätöksessä. Perusteluissa kuvataan sovellettava poikkeusperuste, markkinakartoitus tai muu selvitys, tarjouksen hyväksyttävyyden ja edullisuuden arviointi sekä se, miksi uudelleenkilpailutus ei ole tarpeen.

13.2 Hankinnan keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Perusteltuja syitä voivat olla esimerkiksi tarjouspyynnön olennainen virhe, puutteellinen kilpailu, muuttunut tarve, liian korkeat hinnat, hankinnan kohteen muuttuminen, hankintamenettelyn virhe tai yhden tarjouksen tilanteesta johtuva uudelleenkilpailutusvelvoite. Keskeyttämisestä tehdään perusteltu päätös ja se annetaan tiedoksi asianosaisille muutoksenhakuohjeineen.

13.3 Suorahankinnat

Suorahankinta on poikkeus kilpailuttamisvelvollisuudesta. Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa suorahankintaperusteiden on täytyttävä hankintalain mukaisesti. Suorahankintaperusteista säädetään hankintalain 40 ja 41 §:ssä sekä eräiden hankintalajien osalta lain erityissäännöksissä.

Suorahankintaa ei saa perustaa hankintayksikön omasta toiminnasta johtuvaan kiireeseen, puutteelliseen hankintasuunnitteluun tai siihen, että kilpailutus olisi hallinnollisesti työläs. Suorahankinnasta laaditaan aina kirjallinen perustelu ja viranhaltija-/toimielinpäätös. Tarvittavat suorahankinta- ja jälki-ilmoitukset tarkistetaan ennen sopimuksen tekemistä.

14 Hankintapäätös, tiedoksianto, jälki-ilmoitus ja muutoksenhaku

14.1 Hankintapäätös

Hankintayksikön on tehtävä kirjallinen ja perusteltu päätös ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista. Päätöksestä tulee käydä ilmi hankinnan kohde, menettely, tarjoajat, mahdolliset poissulkemiset ja

hylkäykset, tarjousten vertailu, voittanut tarjoaja, valinnan perusteet sekä muutoksenhakuohjeet. Päätöksen perustelujen on oltava niin selkeät, että tarjoaja voi arvioida oman asemansa ja muutoksenhaun tarpeen.

EU-hankinnoissa ja muissa merkittävissä hankinnoissa päätöksessä tai sen liitteissä kuvataan lisäksi markkinakartoituksen ja valmistelun keskeiset toimenpiteet, osiin jakamisen arviointi, mahdollinen yhden tarjouksen tilanne sekä muut hankinnan ratkaisuun vaikuttaneet seikat.

Toimielimen päätösvaltaan kuuluvissa hankinnoissa voidaan ennen kokousta järjestää päätöksentekijöille mahdollisuus tutustua hankintapäätöksen valmisteluun, tarjousvertailuun ja muuhun tarpeelliseen aineistoon julkisuus- ja salassapitosäännökset huomioon ottaen.

14.2 Tiedoksianto ja sopimuksen synty

Hankintapäätös annetaan tiedoksi kirjallisesti asianosaisille ensisijaisesti sähköisesti. Tiedoksiannossa ilmoitetaan lähetyspäivä ja liitetään hankintaoikaisuohje sekä markkinaoikeuden valitusosoitus silloin, kun markkinaoikeus on toimivaltainen. Sopimus syntyy vasta, kun sopimus on allekirjoitettu tai erillinen tilaus on tehty tarjouspyynnössä ja päätöksessä ilmoitetulla tavalla.

EU-hankinnoissa ja muissa odotusaikaa edellyttävissä hankinnoissa sopimusta ei saa allekirjoittaa ennen lakisääteisen 14 päivän odotusajan päättymistä, ellei laissa säädetty poikkeus sovellu. Myös kansallisissa hankinnoissa on suositeltavaa odottaa 14 päivän muutoksenhakuajan umpeutuminen ennen sopimuksen tekemistä.

14.3 Jälki-ilmoitus

Jälki-ilmoitus julkaistaan lain edellyttämissä hankinnoissa määräajassa hankintasopimuksen tekemisestä, puitejärjestelyn perustamisesta, suunnittelukilpailun päättymisestä tai hankinnan keskeyttämisestä. Hankinnasta vastaava viranhaltija vastaa siitä, että jälki-ilmoitus tehdään.

14.4 Muutoksenhaku

Pienhankintaa koskevaan hankintapäätökseen liitetään hankintaoikaisuohje sekä kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje, eli kynnysarvot alittavien hankintojen muutoksenhakuohjeet. Hankintalain soveltamisalaan kuuluvaan hankintapäätökseen liitetään hankintaoikaisuohje sekä markkinaoikeuden valitusosoitus, eli kynnysarvot ylittävien hankintojen muutoksenhakuohjeet.

15 Hankintasopimus ja sopimushallinta

15.1 Sopimuksen tekeminen

Hankintasopimus tehdään kirjallisesti hankinta-asiakirjojen perusteella. Sopimusneuvotteluissa voidaan täsmentää käytännön toteutusta ja avoimeksi jääneitä yksityiskohtia, mutta sopimuksen keskeisiä ehtoja, vertailun perusteita tai tarjouksen sisältöä ei saa olennaisesti muuttaa. Sopimukseen liitetään tarjouspyyntö, tarjous, mahdolliset yleiset sopimusehdot, tietosuoja- ja tietoturvaliitteet sekä muut tarpeelliset asiakirjat. Sopimuksen soveltamisjärjestys määritellään sopimuksessa.

15.2 Sopimuksen vähimmäissisältö

Sopimukseen sisällytetään hankinnan luonne, arvo ja riskit huomioon ottaen soveltuvin osin ainakin seuraavat asiat:

- sopijapuolet, sopimuksen kohde ja soveltamisjärjestys
- sopimuskausi, optiot ja optioiden käyttämisen määräajat
- hinnat, hinnanmuutosehdot, laskutus ja maksuehdot
- palvelutasot, toimitusajat, hyväksymismenettely ja raportointi
- vastuut, takuut, virheet, viivästys, sopimussakot ja vahingonkorvaus
- alihankinta, henkilöstö, työehdot, tilaajavastuu ja pakotteet
- tietosuoja, tietoturva, salassapito, varautuminen ja jatkuvuus
- vastuullisuus- ja ympäristöehdot sekä niiden seuranta
- auditointi-, seuranta- ja raportointioikeudet

- sopimusmuutokset, lisätyöt ja muutosten hyväksymismenettely
- sopimuksen päättäminen, irtisanominen, purkaminen, exit-suunnitelma ja aineistojen palautus
- erimielisyyksien ratkaiseminen ja sovellettava laki.

15.3 Yleiset sopimusehdot

Hankintasopimuksissa käytetään hankinnan luonteen mukaan ajantasaisia ja soveltuvia yleisiä sopimusehtoja. Tavara- ja palveluhankinnoissa lähtökohtana ovat JYSE 2025 Tavarat tai JYSE 2025 Palvelut. ICT-hankinnoissa käytetään soveltuvia JIT 2025 -ehtoja, jotka koostuvat yleisistä ehdoista ja hankintaan soveltuvista erityisehdoista. Rakennusurakoissa, konsulttipalveluissa sekä kone- ja kuljetuspalveluissa käytetään soveltuvia alan yleisiä ehtoja, kuten YSE-, KSE- tai KE-ehtoja, jos ne sopivat hankinnan kohteeseen.

Yleiset ehdot eivät tule sopimuksen osaksi pelkällä sisäisellä aikomuksella. Ehdot liitetään tarjouspyyntöön ja sopimukseen tai yksilöidään selvästi. Jos yleisistä ehdoista poiketaan, poikkeamat kirjataan tarjouspyyntöön ja sopimukseen.

15.4 Sopimushallinta ja valvonta

Sopimukselle nimetään omistaja ja tarvittaessa vastuuhenkilöt. Sopimuksen omistaja huolehtii sopimuksen tallentamisesta kaupungin käyttämään sopimusrekisteriin sekä sopimuskauden kannalta olennaisten määräaikojen, optioiden, toimittajan suorituksen, reklamaatioiden ja sopimusmuutosten seurannasta. Merkittävissä tai riskialttiissa sopimuksissa järjestetään tarpeen mukaan seurantakokouksia tai muuta sopimusseurantaa. Seurannassa käsitellään soveltuvin osin esimerkiksi palvelutasoa, hintoja, reklamaatioita, kehitystarpeita, vastuullisuus- ja tietoturvavelvoitteita sekä keskeisiä riskejä. Olennaiset havainnot dokumentoidaan.

15.5 Sopimusmuutokset

Sopimusta ei saa olennaisesti muuttaa sopimuskauden aikana ilman uutta kilpailutusta. Ennen sopimusmuutosta, lisätilausta, optiota, jatkokautta, sopimuskumppanin vaihtoa tai muuta muutosta arvioidaan, onko muutos sallittu hankintalain 136 §:n perusteella, perustuuko se alkuperäisiin hankinta-asiakirjoihin vai edellyttääkö se uutta kilpailutusta tai suorahankintaperustetta.

Merkittävästä tai hankintaoikeudellisesti tulkinnanvaraisesta sopimusmuutoksesta tehdään kirjallinen arvio. Arvio voidaan dokumentoida esimerkiksi sopimusmuutosmuistioon. Arviossa kuvataan tarpeellisessa laajuudessa muutoksen peruste, arvo, vaikutus sopimukseen, hankintaoikeudellinen arvio ja hyväksyjä.

16 Sidosyksiköt, yhteishankinnat ja hankintarenkaat

16.1 Sidosyksikköhankinnan edellytykset

Sidosyksikköhankinta on mahdollista ilman kilpailutusta vain, jos kaikki hankintalaissa säädetyt edellytykset täyttyvät. Edellytyksiä ovat muun muassa hankintayksikön määräysvalta sidosyksikköön, sidosyksikön toiminnan suuntautuminen pääosin määräysvaltaa käyttäville hankintayksiköille, ulosmyyntirajan noudattaminen ja se, ettei sidosyksikössä ole muuta kuin hankintayksiköiden pääomaa.

Osakeyhtiömuotoisia sidosyksiköitä koskevaa 10 prosentin vähimmäisomistusvaatimusta sovelletaan pääsääntöisesti 1.7.2027 alkaen. Vaatimuksen soveltamisessa huomioidaan lain poikkeukset ja siirtymäsäännökset.

16.2 Sidosyksikkömuistio

Ennen sidosyksiköltä tehtävää hankintaa arvioidaan ja dokumentoidaan sidosyksikköhankinnan edellytysten täyttyminen. Arvio voidaan tehdä erillisenä sidosyksikkömuistiona tai sisällyttää hankintapäätökseen tai muihin hankinta-asiakirjoihin. Kirjallinen arvio tehdään erityisesti, jos hankinnan arvo ylittää kansallisen kynnysarvon, sopimus on strategisesti merkittävä tai omistusosuus, ulosmyynti tai määräysvalta on tulkinnanvarainen.

16.3 Siirtymäajat

Ajankohta	Käytännön merkitys
18.6.2026	Hankintalakiuudistus voimaan. Uusissa sidosyksikköjärjestelyissä huomioitava uudistuksen siirtymäsäännöt.
30.9.2026	Viimeinen päivä tehdä uusia määräaikaisia sopimuksia sidosyksikön kanssa siirtymäkaudella, jos 10 % vaatimus ei täyty; enimmäiskesto yksi vuosi. Sama päivämäärä on määräaika ilmoittaa poikkeuksellisista 30.6.2030 asti jatkuvista sopimuksista Valtiokonttorille.
30.6.2027	Alle 10 % omistusosuuteen perustuvat olemassa olevat sidosyksikkösopimukset on lähtökohtaisesti saatettava päättymään viimeistään tähän päivään mennessä, ellei poikkeus sovellu.
1.7.2027	10 % vähimmäisomistusvaatimus alkaa pääsääntöisesti soveltua.
1.7.2029	Eräisiin terveydenhuollon palveluja tuottaviin sidosyksiköihin liittyvä myöhempi siirtymäaika. Tarkistettava tapauskohtaisesti.
30.6.2030	Poikkeuksellinen pidennetty siirtymäaika, jos sopimuksen irtisanominen aiheuttaisi kohtuuttomia seurauksia tai merkittäviä taloudellisia riskejä ja Valtiokonttori-ilmoitus on tehty määräajassa.

16.4 Käänteiset sidosyksikköhankinnat ja sisaryksikköhankinnat

Käänteistä sidosyksikköhankintaa ja sisaryksikköhankintaa koskevaa poikkeusta ei sovelleta sidosyksikköön, jossa on enemmän kuin yksi omistaja.

16.5 Yhteishankinnat, puitejärjestelyt ja hankintarenkaat

Kaupunki voi käyttää yhteishankintayksikön kilpailuttamia sopimuksia ja puitejärjestelyjä sekä osallistua hankintarenkaisiin, jos hankinta on kilpailutettu lainmukaisesti ja kaupungilla on oikeus käyttää sopimusta. Ennen liittymistä tai käyttöä tarkistetaan sopimuksen kohde, asiakkaaksi liittymisen edellytykset, sopimuskausi, enimmäisarvo, hinnoittelumalli, minikilpailutusvelvoitteet ja sopimuksen soveltuvuus kaupungin tarpeeseen. Oikeuksista liittyä yhteishankintoihin määrätään erikseen toimialojen toimintasäännöissä.

Puitejärjestelyn tai DPS:n sisäisessä hankinnassa noudatetaan kyseisen järjestelyn ehtoja. Sisäistä kilpailutusta ei saa käyttää hankinnan kohteen laajentamiseen sellaiseksi, jota alkuperäinen puitejärjestely tai DPS ei kata.

17 Vastuullisuus, ympäristö, hiilineutraalius ja sosiaaliset näkökohdat

Vastuullisuus huomioidaan hankinnoissa hankinnan kohteen, arvon, vaikutusten ja markkinatilanteen mukaisesti. Kun hankinnalle asetetaan vastuullisuustavoitteita tai -vaatimuksia, ne toteutetaan tarkoituksenmukaisella tavalla vähimmäisvaatimuksina, vertailuperusteina, sopimusehtoina tai näiden yhdistelmänä. Kriteeriä ei tule käyttää, jos sen toteutumista ei voida todentaa tai seurata sopimuskaudella.

Hankintalaji	Mahdollisia vastuullisuustarkistuksia
Rakennusurakat	Energiatehokkuus, vähähiilisyys, materiaalivalinnat, jätteiden käsittely, P1/M1/S-luokat, työmaavastuu, harmaan talouden torjunta.
Kuljetukset ja ajoneuvot	Päästöt, käyttövoima, reittien tehokkuus, puhtaat ajoneuvot, turvallisuus, esteettömyys ja kaluston ikä.
Elintarvikkeet	Ravitsemus, jäljitettävyys, vastuullisuus, hävikin vähentäminen, toimitusvarmuus ja sopimuksella valvottavat laatukriteerit.
ICT ja digipalvelut	Tietoturva, saavutettavuus, energiatehokkuus, tietojen sijainti, jatkuvuus, elinkaaren hallinta ja toimittajalukon välttäminen.
Palveluhankinnat	Työehdot, henkilöstön osaaminen, palvelutaso, laatuseuranta, alihankintaketjut ja asiakkaiden tarpeet.
Tavarat	Elinkaari, korjattavuus, varaosat, takuu, kierrätettävyys, pakkausten vähentäminen ja käyttökustannukset.

17.1 Ympäristö- ja ilmastokriteerit

Ympäristö- ja ilmastokriteereissä suositaan hankinnan kohteeseen liittyviä ja todennettavissa olevia vaatimuksia. Elinkaarikustannuksia käytetään silloin, kun hankinnan käytönaikaiset kustannukset, energiankulutus, huolto, varaosat, päästöt tai poistaminen ovat kokonaisuuden kannalta merkittäviä. Merkkejä voidaan käyttää hankintalain edellytysten mukaisesti joko vaatimuksena tai näyttönä vaatimusten täyttymisestä. Vastaavat merkit ja muu vastaava näyttö on hyväksyttävä lain edellyttämällä tavalla.

17.2 Sosiaaliset näkökohdat

Sosiaalisia näkökulmia voidaan huomioida esimerkiksi työllistämisehdoilla, esteettömyydellä, saavutettavuudella, käyttäjien osallistamisella, työehtojen noudattamisen valvonnalla, ihmisoikeus- ja toimitusketjuriskeillä sekä palvelun jatkuvuutta ja laatua koskevilla ehdoilla. Ehtojen tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja olla suhteellisia.

18 Tietosuoja, tietoturva, tiedonhallinta ja tekoäly

18.1 Henkilötietojen käsittely

Jos toimittaja käsittelee henkilötietoja kaupungin lukuun, tarjouspyyntöön ja sopimukseen liitetään henkilötietojen käsittelyä koskevat ehdot ja käsittelytoimien kuvaus. Ennen tarjouspyynnön julkaisemista selvitetään rekisterinpitäjän ja käsittelijän roolit, käsiteltävät henkilötietoryhmät, käsittelyn tarkoitus, alihankkijat, tietojen sijainti, tietoturvatoimet, tietojen palautus ja poistaminen sekä mahdolliset vaikutustenarvioinnin tarpeet.

Tietosuoja-asioissa hyödynnetään kaupungin tietosuojavastaavaa tai muuta nimettyä asiantuntijaa silloin, kun hankinta koskee arkaluonteisia henkilötietoja, laajoja henkilötietomääriä, lasten tietoja, seurantaa, profilointia, tekoälyä tai uutta teknologiaa.

18.2 Tietoturva ja tiedonhallinta

Tietoturvavaatimukset mitoitetaan hankinnan riskin mukaan. Tietojärjestelmä- ja digitaalisissa palveluhankinnoissa arvioidaan hankinnan riskit huomioon ottaen ja soveltuvin osin muun muassa käyttöoikeudet, tunnistautuminen, lokitus, varmuuskopiointi, häiriönhallinta, haavoittuvuuksien käsittely, salaus, tietojen sijainti, alihankkijat, auditointioikeudet, jatkuvuus ja sopimuksen päättymisen jälkeinen exit-menettely.

Kriittisissä palveluissa tarjouspyyntöön sisällytetään vaatimukset palvelun jatkuvuudesta, varautumisesta, palautumisajoista, varajärjestelyistä, häiriöilmoituksista ja sopimuksen päättymisen hallitusta siirrosta uudelle toimittajalle tai kaupungille.

18.3 Saavutettavuus ja tekoäly

Digitaalisissa palveluissa ja verkkopalveluissa on huomioitava saavutettavuusvaatimukset. Jos hankinnan kohde sisältää tekoälyä, automaattista päätöksentekoa, profilointia tai algoritmista suosittelua, tarjouspyynnössä on arvioitava läpinäkyvyys, valvottavuus, syrjimättömyys, tietosuoja, tietoturva, vastuut, lokitus, auditointi ja se, mihin käyttötarkoitukseen tekoälyä saa käyttää.

19 Tilaajavastuu, pakotteet ja alihankintaketjut

19.1 Tilaajavastuu

Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset tarkistetaan lain edellyttämissä tilanteissa ennen sopimuksen tekemistä ja tarvittaessa sopimuskauden aikana. Rakennusurakoissa ja työvoimavaltaisissa palveluissa tilaajavastuu, verovelat, eläkevakuuttaminen, työehtosopimus, työterveyshuolto ja alihankintaketjujen hallinta ovat erityisiä riskikohtia.

19.2 Pakotteet ja turvallisuusriskit

Hankinnoissa huomioidaan EU:n ja kansallisten pakotteiden noudattaminen. Tarjouspyyntöön ja sopimukseen voidaan sisällyttää ehto, jonka mukaan toimittaja vakuuttaa, ettei sitä, sen omistajia, vastuuhenkilöitä tai keskeisiä alihankkijoita koske pakotteita, ja että toimittaja ilmoittaa viipymättä tilanteen muuttumisesta. Pakoteriskit tarkistetaan erityisesti kansainvälisissä, toimitusketjuiltaan monimutkaisissa ja turvallisuusherkissä hankinnoissa.

19.3 Alihankinta

Tarjouspyynnössä voidaan edellyttää tietoja keskeisistä alihankkijoista ja heidän osuudestaan sopimuksen toteuttamisessa. Sopimuksessa määritellään, milloin alihankkijan vaihtaminen edellyttää kaupungin ennakkohyväksyntää. Päätoimittaja vastaa alihankkijoiden työstä kuin omastaan, ellei sopimuksessa toisin määrätä.

20 Asiakirjajulkisuus, salassapito ja säilytys

Hankinta-asiakirjojen julkisuuteen sovelletaan julkisuuslakia ja muuta soveltuvaa sääntelyä. Hankinta-asiakirjojen julkisuusajankohta riippuu asiakirjasta ja hankintamenettelyn vaiheesta.

Tarjoajaa pyydetään merkitsemään tarjouksessaan liikesalaisuuksina pitämänsä tiedot ja perustelemaan merkinnät. Lopullisen julkisuusarvion tekee kuitenkin hankintayksikkö. Hinta ei yleensä ole kokonaisuudessaan salassa pidettävä tieto, mutta yksityiskohtaiset hinnoittelurakenteet voivat tapauskohtaisesti sisältää liikesalaisuuksia.

Hankinta-asiakirjat säilytetään kaupungin tiedonohjaussuunnitelman, arkistonmuodostussuunnitelman ja lainsäädännön mukaisesti. Hankintamenettelyn keskeiset vaiheet, päätökset, tarjoukset, vertailut, sopimukset, muutokset, reklamaatiot ja sopimuskauden seuranta tallennetaan siten, että hankinnan jälkikäteinen arviointi on mahdollista.

21 Voimaantulo ja siirtymätoimet

Tämä hankintaohje tulee voimaan kaupunginhallituksen hyväksymispäätöksen mukaisesti. Ohje korvaa aiemman hankintaohjeen siltä osin kuin hyväksymispäätöksessä todetaan. Ennen ohjeen hyväksymistä käynnistetyt hankinnat voidaan saattaa loppuun käynnistämishetkellä voimassa olleiden ohjeiden mukaisesti, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

Liitteet

Liitteet ovat käytännön työpohjia. Niitä voidaan käyttää erillisinä muistioina tai sisällyttää hankintajärjestelmän ja asianhallinnan vakiopohjiin. Liitteiden käyttäminen erillisinä asiakirjoina ei ole tarpeen, jos vastaavat tiedot dokumentoidaan muulla tarkoituksenmukaisella tavalla. Liitteitä käytetään hankinnan luonne, arvo ja riskit huomioon ottaen soveltuvin osin.

Liite 1. Hankinnan suunnittelumuistio

Kohta	Kirjattava tieto
Hankinnan nimi ja vastuuyksikkö	[täydennä]
Tarve ja tavoite	[täydennä]
Ennakoitu arvo ja laskentaperuste	[täydennä]
Sopimuskausi ja optiot	[täydennä]
Toteutusvaihtoehdot	Oma tuotanto / sidosyksikkö / yhteishankinta / puite / DPS / kilpailutus / muu
Markkinakartoitus	Tehty / ei tehty; toteutustapa ja johtopäätökset
Osiin jakaminen	Jaetaan / ei jaeta; perustelut
Vastuullisuus	Ympäristö, sosiaaliset näkökohdat, hiilineutraalius, elinkaari
Tietosuoja ja tietoturva	Henkilötiedot, järjestelmät, turvallisuusluokka, asiantuntijatarve
Keskeiset riskit	Aikataulu, markkina, kustannukset, kriittisyys, toimittajalukko
Päätöksentekijä ja toimivalta	[täydennä]

Liite 2. Markkinakartoitusmuistio

Kohta	Kirjattava tieto
Toteutustapa	Hilma-tietopyyntö / toimittajatapaamiset / kirjallinen kommentointi / muu
Osallistujat tai tavoitetut toimittajat	[täydennä]
Kysytyt asiat	Ratkaisut, hinnat, sopimusehdot, aikataulu, osiin jakaminen, riskit
Saadut havainnot	[täydennä]
Vaikutus tarjouspyyntöön	Vaatimukset, vertailuperusteet, sopimusehdot, hinnoittelu
Tasapuolisuuden varmistaminen	Sama tieto kaikille, dokumentointi, riittävä tarjousaika
Johtopäätös	[täydennä]

Liite 3. Osiin jakamisen arviointi

Kysymys	Arvio
Voidaanko hankinta jakaa osiin?	[kyllä/ei + perustelu]
Mitä osat olisivat?	[tuoteryhmät, alueet, palvelut, urakan osat]
Parantaisiko jako kilpailua?	[kyllä/ei + markkinatieto]
Lisäisikö jako pk-yritysten mahdollisuuksia?	[kyllä/ei + perustelu]
Aiheuttaisiko jako merkittäviä riskejä?	[rajapinnat, kokonaisvastuu, kustannukset, turvallisuus]
Ratkaisu	[hankinta jaetaan / ei jaeta osiin]
Perusteluteksti päätökseen	[täydennä]

Liite 4. Yhden tarjouksen tilanteen tarkistuslista

Tarkistus	Kyllä / ei / huomio
Onko kyse EU-kynnysarvon ylittävästä avoimesta menettelystä?	[ ]
Saatiinko vain yksi tarjous?	[ ]
Tehtiinkö markkinakartoitus ennen kilpailutusta?	[ ]
Jaettiinko hankinta osiin?	[ ]
Onko hankinta jo kerran kilpailutettu uudelleen yhden tarjouksen vuoksi?	[ ]
Onko olemassa erityisen painava syy jatkaa?	[ ]
Onko tarjous kokonaistaloudellisesti edullinen?	[ ]
Onko ratkaisu perusteltu hankintapäätöksessä?	[ ]

Liite 5. Sidosyksikköhankinnan tarkistuslista

Tarkistus	Kirjaus
Sidosyksikkö ja Y-tunnus	[täydennä]
Oikeudellinen muoto	[osakeyhtiö / kuntayhtymä / liikelaitos / muu]
Kaupungin suora omistusosuus	[%]
Täyttyykö 10 % vaatimus?	[kyllä/ei/poikkeus/siirtymäaika]
Määräysvalta	[kuvaus]
Ulosmyynti	[laskelma ja lähde]
Yksityinen pääoma	[ei/kyllä]
Sopimuksen arvo ja kesto	[täydennä]
Siirtymäaika ja irtisanomistarve	[täydennä]
Vaihtoehtoinen toteutustapa	[kilpailutus/yhteishankinta/oma työ/muu]
Johtopäätös	[voidaan/ei voida tehdä sidosyksikköhankintana]

Liite 6. Suorahankintapäätöksen perustelupohja

Kohta	Kirjattava tieto
Hankinnan kohde ja arvo	[täydennä]
Suorahankintaperuste	[hankintalain kohta ja sanallinen perustelu]
Miksi kilpailuttaminen ei ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista	[täydennä]
Miksi peruste ei johdu hankintayksikön omasta laiminlyönnistä	[täydennä]
Markkinatilanne tai yksinoikeus/tekninen peruste	[täydennä]
Sopimuksen kesto ja rajaus	[täydennä]
Ilmoitusvelvollisuus	Suorahankintailmoitus / jälki-ilmoitus / ei pakollinen, perustelu
Hyväksyjä	[täydennä]

Liite 7. Sopimusmuutosmuistio

Kohta	Kirjattava tieto
Sopimus ja toimittaja	[täydennä]
Alkuperäinen sopimusarvo	[täydennä]
Muutoksen kuvaus	[täydennä]
Muutoksen arvo	[euroa ja % alkuperäisestä arvosta]
Perustuuko muutos alkuperäiseen sopimukseen?	[kyllä/ei + ehto]
Muuttuuko sopimuksen yleinen luonne?	[kyllä/ei + perustelu]
Olisiko muutos voinut vaikuttaa alkuperäiseen kilpailuun?	[kyllä/ei + arvio]
Hankintaoikeudellinen peruste	[136 § / optio / vähäinen muutos / lisähankinta / muu]
Päätös	[muutos hyväksytään / kilpailutetaan / selvitetään lisää]

Liite 8. Tarjouspyynnön laadunvarmistus

Tarkistus	Kyllä / ei / huomio
Hankinnan kohde on kuvattu selkeästi	[ ]
Vähimmäisvaatimukset ja vertailuperusteet on erotettu toisistaan	[ ]
Hinnoittelumalli on yksiselitteinen ja testattu	[ ]
Soveltuvuusvaatimukset ovat suhteellisia	[ ]
Sopimusehdot ovat mukana ja soveltamisjärjestys on selvä	[ ]
Optiot ja sopimusmuutokset on kuvattu	[ ]
Vastuullisuus-, tietosuoja- ja tietoturvavaatimukset on huomioitu	[ ]
Tarjousaika on kohtuullinen	[ ]
Lisäkysymysten menettely on kuvattu	[ ]
Sopimuksen syntymistä koskeva ehto on mukana	[ ]

Liite 9. Hankintapäätöksen perustelurunko

Päätöksen osa	Sisältö
Hankinnan tausta	Tarve, menettely, ilmoitukset, määräajat
Tarjoajat	Saapuneet tarjoukset ja mahdolliset myöhästyneet tarjoukset
Poissulku ja soveltuvuus	Tarkistukset ja mahdolliset ratkaisut
Tarjouspyynnönmukaisuus	Hylätyt tarjoukset ja perusteet
Vertailu	Pisteet, hinnat, laadun arviointi ja valinnan peruste
Osiin jakaminen	Ratkaisu ja perustelut, jos tarpeen
Yhden tarjouksen tilanne	Poikkeusperuste ja tarjouksen edullisuus, jos soveltuu
Päätös	Valittu toimittaja, sopimuskausi, arvo ja muutoksenhakuohjeet