

Hankintaohje 2026



Sisällys

Johdanto	3
1 Hankintaohjeen soveltaminen.....	3
2 Yleiset hankintaperiaatteet	4
Hankintojen paikallisuuden edistäminen	5
3 Hankinnan ennakoitu arvo	5
4 Hankintatoimivalta	6
5 Hankintaprosessin kuvaus	6
5.1 Hankinnan suunnittelu	6
5.2 Markkinakartoitus	6
5.3 Hankinnan määrittely	7
5.4 Hankintamenettelyn valinta	7
5.5 Tarjouspyyntö ja hankintailmoitus	8
5.6 Tarjousten vastaanotto	8
5.7 Tarjoajien soveltuvuuden arviointi.....	8
5.8 Tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen	8
5.9 Tarjousten vertailu	9
5.10 Hankintapäätös.....	9
5.11 Hankintapäätöksestä ilmoittaminen	10
5.12 Sopimuksen/tilauksen tekeminen	10
5.13 Sopimuksen ja toimituksen valvonta.....	10
6 Asiakirjojen julkisuus	11
7 Hankinta-asiakirjojen arkistointi.....	11
8 Yleiset sopimusehdot (mm. JYSE, YSE, JIT)	11
9 Pienhankinnat.....	12
9.1 Pienhankintojen yleiset periaatteet	12
9.2 Pienhankintojen muodot.....	12
9.3 Hankintapäätös ja muutoksenhaku pienhankinnoissa.....	14
9.4 Pienhankintojen tarjouspyynnön vähimmäisvaatimus	14
10 Kansalliset hankinnat.....	15
10.1 Kansallisten hankintojen kynnyksarvot.....	15
10.2 Hankintamenettely	16
10.3 Suorahankinta.....	16
10.4 Hankinnasta ilmoittaminen	16
10.5 Tarjouspyyntö	16
10.6 Kysymykset ja vastaukset	17

10.7 Tarjousten avaaminen ja käsittely.....	17
10.8 Hankintapäätös.....	17
11 EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat	18
11.1 EU-hankintojen kynnysarvot	18
11.2 Hankintamenettelyt ja hankintamenettelyn valinta	18
11.3 Erityisesti huomioitavaa	19
11.4 EU-kynnysarvon ylittävän hankinnan tarjouspyynnön vähimmäisvaatimukset.....	20
11.5 Määräajat	20
12 Tilaajavastuulaki ja tarjoajalta vaadittavat selvitykset	20
13 Muutoksenhaku.....	21
13.1 Muutoksenhaku pienhankinnoissa.....	21
13.2 Muutoksenhaku kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa	22
14 Hankintojen valvonta.....	23
Muuta	23
Liite 1: Hankintaprosessin tiivistetty kaavio	24

Johdanto

Hankintaa aloittaessa muista seuraavat perusasiat:

Hankintaa tehdessäsi käytät veronmaksajien rahoja. Käytä niitä tehokkaasti ja vastuullisesti. Huolehdi siitä, että hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden noudatetaan riittävää avoimuutta ja syrjimättömyyttä sekä kiinnitetään huomiota tasapuolisuuteen ja suhteellisuuteen.

Aloita hankinnan suunnittelu hyvissä ajoin etukäteen, jotta hankinta voidaan huomioida talousarviossa ja toteuttaa hallitusti.

Ennen hankintaan ryhtymistä varmista ainakin seuraavat asiat:

- Onko hankintaan varattu määräraha?
- Onko olemassa puitesopimus tai yhteishankinta?
- Onko hankinnan ennakoitu arvo laskettu oikein?
- Kuka on toimivaltainen tekemään hankintapäätöksen?
- Tarvitaanko markkinakartoitus?
- Onko aikataulu realistinen (ml. määrääjat ja mahdollinen lomakausi)?

1 Hankintaohjeen soveltaminen

Tämä ohje korvaa Padasjoen kunnan hankintaohjeet 02.10.2023.

Padasjoen kunnan hankinnoissa noudatetaan tätä hankintaohjetta sekä julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä ja muita kunnan ohjeita. Hankinnasta vastaava taho huolehtii siitä, että ohjeita ja lakia noudatetaan asianmukaisesti.

Tämä hankintaohje koskee kaikkia Padasjoen kunnan ja kuntakonsernin hankintoja. Hankinnoilla tarkoitetaan tavaroiden ja palvelujen ostamista tai vuokraamista. Hankintoja tekevien tulee tuntee hankintalaki ja sen keskeiset periaatteet.

Ohjeen tavoitteena on yhtenäistää kunnan hankintakäytäntöjä, parantaa hankintojen hallintaa ja varmistaa, että hankinnat toteutetaan taloudellisesti, tehokkaasti ja avoimesti. Ohjeistus tukee kunnan strategisia tavoitteita ja antaa selkeät toimintatavat erityisesti tavara- ja palveluhankintoihin. Hankintalakia ei sovelleta maan, rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankintaan tai vuokraukseen. Kuntakonsernin sisäiset hankinnat ovat kilpailuttamisveloitteen ulkopuolella, mutta niissä noudatetaan hankintaohjetta soveltuvien osin.

Hankinnat jaetaan taloudellisen arvon perusteella kolmeen ryhmään:

- kansalliset kynnyсарvot alittavat (pienhankinnat)
- kansalliset kynnyсарvot ylittävät
- EU-kynnyсарvot ylittävät hankinnat

Pienhankintoihin ei sovelleta hankintalain menettelyjä, mutta niissä noudatetaan tämän hankintaohjeen ohjeita ja hallinnon yleisiä periaatteita. Kynnyсарvot ylittävässä hankinnoissa noudatetaan lakisäätteisiä menettelyjä.

Hankintalain soveltamisalaan kuuluvat hankinnat tulee **ilmoittaa HILMA-järjestelmässä osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi**. Ilmoittamatta jättäminen voi johtaa hankintapäätöksen kumoamiseen. Hankintailmoituksen sisältö on aina ratkaiseva, jos ilmoitus ja tarjouspyyntö poikkeavat toisistaan. Tämä ohjeistus painottuu erityisesti kansalliset kynnysarvot alittaviin hankintoihin, mutta antaa myös yleisiä toimintaohjeita suurempiin hankintoihin.

Ennakoitu hankinnan arvo lasketaan ilman arvonnisäveroa seuraavasti:

- **Määräaikainen sopimus:** koko sopimuskauden yhteenlaskettu arvo
- **Toistaiseksi voimassa oleva sopimus:**
 - vuotuinen arvo × 4 **tai**
 - kuukausiarvo × 48
- **Optiot ja pidennykset:** otetaan mukaan laskentaan
- **Osissa toteutettava hankinta:** osien yhteenlaskettu arvo.

Hankinnan ennakoitu arvo määrittää myös sen, kuka on toimivaltainen tekemään hankintapäätöksen hallintosäännön mukaisesti.

Hankintaa ei saa jakaa osiin tai hinnoitella poikkeuksellisella tavalla hankintalain tai päätösvallan kiertämiseksi.

2 Yleiset hankintaperiaatteet

Padasjoen kunnan yleisesti hyväksyttäviä hankintaperiaatteita:

- tasapuolisuus
- syrjimättömyys
- avoimuus
- suhteellisuus

Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia **tasapuolisesti** ja **syrjimättömästi** sekä toimittava **avoimesti** ja **suhteellisuuden** vaatimukset huomioon ottaen. Avoimuudella tarkoitetaan esimerkiksi sitä, että hankinnoista ilmoitetaan riittävän laajasti. Suhteellisuusperiaatteen mukaisesti tarjouspyynnössä esitetyt vaatimukset, ehdot ja menettelytavat tulee olla asianmukaisessa suhteessa hankinnan kokoon nähden.

Hankintayksikön on järjestettävä hankintansa siten, että hankinnat tehdään mahdollisimman taloudellisesti ja tehokkaasti. Hankinnoissa tulee pyrkiä julkisen talouden ja hallinnon kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen. Hankintaan tulee olla perusteltu tarve ja määräraha varattuna talousarviossa.

Kunnan hankinnoissa on keskeistä ottaa huomioon seuraavat tavoitteet:

- Hankinnan kokonaistaloudellisuus
- Kestävä kasvu ja kehitys (esim. hiilineutraalisuus ja energiatehokkuus)
- Kunnan myönteisen julkisuuden edistäminen
- Kunnan elinvoimaa tukevat investoinnit
- Kuntalaisten ja kunnassa toimivien yhteisöjen hyvinvoinnin edistäminen
- Yhteys kunnan strategiaan

Tavoitteiden saavuttaminen edellyttää hyvää lainsäädännön tuntemusta, asianmukaista sopimushallintaa, ajantasaista viestintää sekä hankinnan vaikutusten arviointia ennen hankintapäätöksen tekemistä. Strategisten ja yhteiskunnallisten tavoitteiden tulee toteutua hankintalain ja hyvän hallinnon periaatteita noudattaen.

Hankintojen paikallisuuden edistäminen

Lainsäädäntö ei sinänsä salli kilpailutuksissa lähialueen yritysten suosimista, mutta Padasjoen kunnan hankintojen osalta kunnan tavoitteena on kuitenkin edistää paikallisystävällisempiä tapoja hankintalain sallimissa puitteissa. Hankintojen paikallisuuden edistäminen on tärkeässä roolissa paikallisen elinvoiman lisäämisessä ja kunnan pyrkimyksenä on, että myös pienillä ja keskisuurilla paikallisilla yrityksillä on mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun.

Tarjoajayritystä ei voida tarjouskilpailussa valita vain sen paikallisuuden vuoksi, mutta paikallisuutta voidaan kuitenkin edistää laillisin keinoin Padasjoen kunnan hankintoja toteutettaessa. Padasjoen kunta tiedottaa paikallisille toimijoille samanaikaisesti ja yhdenvertaisesti muiden toimittajien kanssa vireillä olevista hankinnoista.

Hankintayksikkö voi jakaa hankintasopimuksen erillisiin osiin ja määritellä kyseisten osien koot ja kohteet. Hankintojen osiin jakaminen on kuitenkin syytä erottaa hankintalain mukaisesta hankintojen kielletystä pilkkomisesta. Hankintojen kielletyssä pilkkomisessa hankinnan arvoa pyritään laskemaan poikkeuksellisin menetelmin tai yhdistetään eri kynnysarvon omaavia hankintoja keinotekoisesti toisiinsa.

Paikallisuus voidaan kuitenkin ottaa huomioon mm. asettamalla vaatimuksia palvelupisteen sijainnille tai huollon vasteajalle. Myös esimerkiksi elintarvikkeiden toimitusketjun maksimiaika voidaan määritellä. Vaatimuksia asetettaessa on huomioitava, että vaatimukset tulee pystyä perustelemaan hankintayksikön tarpeella, eivätkä ne saa turhaan rajoittaa kilpailua.

Hankinnan jakaminen osiin edesauttaa pienyritysten osallistumismahdollisuuksia sekä määrällisesti että laadullisesti, sillä pienyrityksillä voi olla kapasiteettinsa nähden paremmat edellytykset vastata jaetun hankintaosan tarpeisiin ja pienyritykset voivat paremmin hyödyntää erityisosaamistaan. Osatarjousten avulla voidaan valita paras mahdollinen toimija kullekin osa-alueelle sekä vältetään alihankinnat, koska jokaisen toimijan kanssa on itsenäinen sopimus.

3 Hankinnan ennakoitu arvo

Hankinnan arvosta riippuu, mitkä hankintalain säännöt siihen soveltuvat vai onko kyseessä ns. pienhankinta, johon hankintalain säännökset eivät sovellu ollenkaan. Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa.

Arvoa laskettaessa on otettava huomioon, että myös mahdolliset optiot sisältyvät hankinnan arvoon. Jatkuvaluontoisissa palvelusopimuksissa ennakoitava arvo lasketaan 48 kuukauden keston perusteella.

Lähtökohtana voidaan pitää hankintayksikön omaa arviota hankintasopimuksen arvosta. Hankintayksikön on kuitenkin asianmukaisesti ja riittävän tarkasti asiaa selvittäen arvioitava hankinnan arvo.

Jos hankinnan arvo on arvioitu olennaisesti alimittaiseksi ja toteutuneet tarjoukset ylittävät merkittävästi ennakoitun arvon siten, että sovellettava kynnyksiarvo ylittyy, tulee hankinnasta julkaista uusi hankintailmoitus.

Mikäli hankintaan sisältyy optio-oikeus, tekee sen käyttöönotosta päätöksen sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt varsinaisen hankintapäätöksen.

4 Hankintatoimivalta

Padasjoen kunnan hallintosäännössä määritellään hankintojen toimivallasta.

Mikäli hankinta toteutetaan usean yksikön yhteistyönä, hankintapäätöksen tekee toimielin tai viranhaltija, jonka toimialaan hankittava omaisuus tai palvelu pääasiallisesti kuuluu.

5 Hankintaprosessin kuvaus

Dokumentointi hankintaprosessissa

Hankintaprosessin keskeiset vaiheet, kuten hankinnan arvon määrittely, menettelyvalinta, tarjousvertailu, hankintapäätös, sopimuksen tekeminen ja sopimuksen valvonta, tulee dokumentoida siten, että hankinnan lainmukaisuus ja päätöksenteon perusteet ovat tarvittaessa jälkikäteen todennettavissa.

Hankintaprosessin päävaiheet on esitetty tiivistetysti liitteessä 1. Liite ei korvaa tässä ohjeessa annettuja yksityiskohtaisia menettelyohjeita.

5.1 Hankinnan suunnittelu

Hankintatarpeet tulee kartoittaa ennakoivasti. Samalla on selvitettävä, onko toisilla kunnan palvelualueilla tai muilla kunnilla samankaltainen tarve, jolloin voidaan harkita yhteishankintaa tai yhteiskilpailutusta volyymiedun saavuttamiseksi.

Lisäksi on selvitettävä, onko kunnalla voimassa oleva hankintasopimus tai yhteishankintasopimus, jota voidaan soveltaa hankinnan kohteeseen.

Hankinnan suunnitteluun ja tarjouspyynnön valmisteluun tulee varata riittävästi aikaa. Arvoltaan merkittävien hankintojen valmistelu on suositeltavaa aloittaa viimeistään noin kuusi (6) kuukautta ennen suunniteltua sopimuskauden alkamista.

Hankinnan suunnittelussa on lisäksi arvioitava hankintaan liittyvät taloudelliset, toiminnalliset ja oikeudelliset riskit sekä määriteltävä tarvittavat riskienhallintakeinot, kuten sopimusehdot, sanktiot ja valvontamenettelyt.

5.2 Markkinakartoitus

Markkinakartoituksen tarkoituksena on yleensä lisätä hankintayksikön markkinatuntemusta, kartoittaa markkinoilla olevia eri vaihtoehtoja ja saada tarkempi käsitys siitä, miten hankinnan kohde kannattaisi tarjouspyynnössä määritellä. Markkinakartoitus on osa hankinnan suunnittelua.

Markkinakartoituksella tarkoitetaan hankintayksikön mahdollisuutta käydä vapaamuotoista keskustelua alan asiantuntijoiden tai potentiaalisten tarjoajien kanssa ennen tarjouspyynnön julkaisemista. Markkinakartoituksen avulla hankintayksikkö saa tarkempaa tietoa markkinoilla olevista tuote- tai palveluvaihtoehdoista. Markkinakartoituksessa voidaan keskustella hankinnan kohteesta ja sen määrittelystä, tai itse hankintaprosessista eli siitä, minkälaisia kokemuksia potentiaalisilla tarjoajilla on vastaavista hankintaprosesseista.

Markkinakartoitusta ei ole määritelty tyhjentävästi hankintalaissa ks. Ajantasaiset säädökset.

Markkinakartoituksen käyttäminen ei ole pakollista eikä se velvoita hankintayksikköä kyseisen hankinnan toteuttamiseen. Mikäli markkinakartoitusta käytetään, tulee siinä huomioida tarjoajien **tasapuolinen ja syrjimätön** kohtelu. kaikille halukkaille ja soveltuville toimijoille tulee antaa tasapuolinen mahdollisuus osallistua markkinakartoitukseen. Markkinakartoituksesta voidaan ilmoittaa **Hilma-palvelussa** (esim. tietopyyntö-lomake), jolloin kaikki kiinnostuneet tarjoajat voivat osallistua siihen.

Markkinakartoitus ja siinä esiin tulleet keskeiset havainnot on hyvä dokumentoida osana hankinnan valmistelua.

5.3 Hankinnan määrittely

Määritä hankinnan kohteelle tekniset, laadulliset ja aikataululliset ominaisuudet sekä kriteerit siten, että ne ovat asianmukaisessa suhteessa hankinnan kokoon ja luonteeseen. Hankintaa valmisteltaessa on **noudatettava hankintalain periaatteita: syrjimätöntä ja tasapuolista kohtelua, avoimuutta ja suhteellisuutta**. Lisäksi tarjousajan tulee olla riittävän pitkä ja tarkoituksenmukainen, jotta tarjoajilla on tosiasiallinen mahdollisuus laatia hankinnan vaatimuksia vastaava tarjous.

5.4 Hankintamenettelyn valinta

Selvitä, voidaanko hankinta toteuttaa kunnan omilta yksiköiltä ilman kilpailutusta hankintalain inhouse-edellytysten täytyessä.

Padasjoen kunta päättää, mitkä hankinnat kilpailutetaan itse ja mitkä toteutetaan yhteishankintojen kautta. Lisäksi kunnalla voi olla sitoumuksia Hansel Oy:n ja muiden toimijoiden puitesopimukseen. Ennen hankintaan ryhtymistä on aina selvitettävä, kuuluuko Padasjoen kunta hankinnan kohdetta koskevaan voimassa olevaan puitesopimukseen. **Tiedot puitesopimuksista löytyvät kunnan intrasta.**

Puitejärjestely on hankintalain mukainen tapa kilpailuttaa usein toistuvia hankintoja kokonaisuutena kilpailuttamisedun ja kokonaistaloudellisuuden saavuttamiseksi. Erityisesti silloin, kun yksittäiset hankinnat alittavat kansallisen kynnsarvon, mutta yhteenlaskettuna ylittävät sen, hankinnat tulee kilpailuttaa suurempana kokonaisuutena.

Kun puitejärjestelyt on kilpailutettu hankintalainsäädännön menettelytapasäännösten mukaisesti, yksittäisten tilausten tekeminen puitesopimuksen perusteella täyttää hyvän hankintakäytännön vaatimukset. Puitesopimukset ohjaavat hankintakäyttäytymistä ja velvoittavat tilaajat käyttämään ensisijaisesti voimassa olevia sopimuksia.

Varmista aina hankinnan kynnsarvot ja oikean hankintamenettelyn valinta ennen hankinnan toteuttamista.

5.5 Tarjouspyyntö ja hankintailmoitus

Hankintayksikön on toimitettava hankinnasta hankintailmoitus sähköisesti julkaistavaksi osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi (HILMA-järjestelmässä), kun hankinnan ennakoitu arvo ylittää hankintalaissa säädetyt kansalliset kynnsarvot.

Kansalliset kynnsarvot alittavissa hankinnoissa hankintalain menettelysäännöksiä ei sovelleta, ja hankinnasta ilmoittaminen on harkinnanvaraista. Myös pienhankinnoissa **noudatetaan kuitenkin hyvän hallinnon sekä hankintalain yleisiä periaatteita.**

Tarjouspyyntöasiakirja on kilpailutuksen keskeinen asiakirja. Tarjouspyynnön sisältö ja vaatimukset määräytyvät hankittavan tavarán, palvelun tai rakennusurakan luonteen mukaan.

Tarjouspyynnössä on esitettävä selkeästi ainakin:

- valintaperusteet
- erityisehdot
- hankinnan kohteen määrittely
- tarjoajan kelpoisuutta ja soveltuvuutta koskevat vaatimukset

5.6 Tarjousten vastaanotto

Arvioi ensin, täyttävätkö ehdokkaat tarjouspyynnössä asetetut kelpoisuus- ja soveltuvuusvaatimukset. Arviointi tulee tehdä tasapuolisesti ja syrjimättömästi tarjouspyynnössä ennalta ilmoitettujen vaatimusten perusteella. Vain vaatimukset täyttävät ehdokkaat tai tarjoajat voidaan ottaa mukaan tarjousten vertailuun.

5.7 Tarjoajien soveltuvuuden arviointi

Tarjoajien kelpoisuuden arvioinnissa selvitetään, täyttääkö toimittaja tarjouspyynnössä asetetut tekniset, taloudelliset ja ammatilliset vaatimukset hankinnan toteuttamiseksi. Arviointi tehdään objektiivisesti ja tasapuolisesti ennalta ilmoitettujen vaatimusten perusteella.

Kelpoisuuden arvioinnin yhteydessä hankintayksikön on tarkistettava tilaajavastuulain mukaiset selvitykset ja todistukset (ks. kohta 12)

5.8 Tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen

Hankintayksikön on suljettava tarjouskilpailusta tarjouspyynnön tai menettelyn ehtojen vastaiset tarjoukset.

Jos tarjouksessa tai osallistumishakemuksessa esitetyt tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia tai virheellisiä, hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta toimittamaan, lisäämään, selventämään tai

täydentämään tietoja tai asiakirjoja hankintayksikön asettamassa määräajassa. Näin voidaan toimia myös silloin, kun joitakin asiakirjoja tai tietoja puuttuu. Täydennysmahdollisuutta on sovellettava tasapuolisesti.

Hankintayksikkö ei kuitenkaan voi sallia, että tarjoaja muuttaisi täsmentämisen tai täydentämisen yhteydessä tarjouksensa sisältöä olennaisella tavalla. Täsmennyksiä, korjauksia tai täydennyksiä ei myöskään voida pyytää siten, että niillä olisi olennainen vaikutus tarjoajan asemaan tarjouskilpailussa.

Esimerkiksi tarjouspyynnön vastaisen tuotteen vaihtaminen tai tarjousten vertailussa käytettävän, merkityksellisen puuttuvan tiedon toimittaminen jälkikäteen on kiellettyä.

5.9 Tarjousten vertailu

Hankintalain mukaan tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous voi hankintayksikön näkökulmasta olla hinnaltaan halvin tarjous, kustannuksiltaan edullisin tarjous (esimerkiksi elinkaarikustannukset huomioiden) tai hinta-laatusuhteeltaan paras tarjous.

Hankintayksikkö voi harkintansa mukaan käyttää mitä tahansa näistä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteista. Lähtökohtaisesti kunnan hankinnoissa on kuitenkin suositeltavaa käyttää hinta-laatusuhteeltaan parasta tarjousta.

Hankintayksikkö voi asettaa hinta-laatusuhteen vertailuperusteita, jotka liittyvät laadullisiin, yhteiskunnallisiin, ympäristö- tai sosiaalisiin näkökohtiin taikka innovatiivisiin ominaisuuksiin. Käyttämästään perusteesta hankintayksikön on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa.

Käytettäessä perusteena hinta-laatusuhdetta on samalla ilmoitettava vertailuperusteet ja niiden keskinäinen suhteellinen painotus.

5.10 Hankintapäätös

Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on tarjouspyynnössä asetettujen vertailuperusteiden mukaisesti vertailtuna kokonaistaloudellisesti edullisin. Mikäli vertailuperusteena on hinta, hyväksytään hinnaltaan halvin tarjous.

Hankintapäätös on perusteltava. Perusteluista tulee käydä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, tarjousten vertailu sekä tarjousten paremmuusjärjestys. Myös tarjoajien tai tarjousten poissulkeminen on perusteltava. Perustelut voidaan esittää erillisellä asiakirjalla, joka toimitetaan asianomaiselle tarjoajalle, tai hankintapäätöksen liitteenä olevassa tarjousvertailussa.

Hankintayksikön on tehtävä ehdokaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta kirjallinen, valitusosoituksen sisältävä ja perusteltu hankintapäätös. Ennen hankintapäätöksen tekemistä on tarkistettava tilaajavastuulain mukaiset selvitykset ja todistukset. Päätöksessä tulee esittää ratkaisuun vaikuttaneet seikat sellaisella tarkkuudella, että ehdokas tai tarjoaja voi päätöksen ja sen perusteluiden perusteella arvioida, onko hankintamenettelyssä noudatettu lain velvoitteita.

Hankintapäätös annetaan kirjallisesti tiedoksi kaikille tarjouskilpailuun osallistuneille tarjoajille. Päätökseen liitetään perustelut. Kansallisen tai EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa päätökseen on liitettävä oikaisuohje sekä muutoksenhakuohje markkinaoikeuteen.

Puitejärjestelyyn perustuviissa hankinnoissa erillistä hankintapäätöstä ei edellytetä silloin, kun hankinta tehdään puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti ilman uutta kilpailutusta tai kun puitejärjestelyyn perustuvassa sisäisessä kilpailutuksessa hankinnan arvo ei ylitä EU-kynnysarvoa.

In-house-hankintoja ei tarvitse kilpailuttaa silloin, kun hankinnat tehdään hankintalain tarkoittamilta sidosyksiköiltä ja sidosyksikköedellytykset täyttyvät. Vastaavasti puitesopimuksen puitteissa tehtyä hankintaa ei tarvitse kilpailuttaa uudelleen.

5.11 Hankintapäätöksestä ilmoittaminen

Hankintapäätös on annettava kirjallisesti tiedoksi kaikille niille tarjoajille ja ehdokkaille, joita päätös koskee. Päätöksen tiedoksiannon yhteydessä toimitetaan myös päätöksen perustelut sekä muutoksenhakuohjeet. Päätös ja jakelu toteutetaan CaseM-järjestelmässä.

5.12 Sopimuksen/tilauksen tekeminen

Ennen sopimuksen tekemistä on tarkistettava valitun tarjoajan soveltuvuus hankintaan pyytämällä vaaditut todistukset viimeistään tässä vaiheessa (aikaisemmissa vaiheissa riittää toimittajan vakuutus ehtojen täyttymisestä). Kaikki sopimukset tallennetaan CaseM-järjestelmään ja niille haetaan sopimusnumero.

Hankintasopimus tehdään tarjouspyynnössä ja tarjouksessa mainittujen ehtojen mukaisesti. Sopimukseen ei voida sisällyttää ehtoja, jotka olennaisesti muuttavat tarjouspyynnössä esitettyjä ehtoja. Sopimuksessa tulee määritellä selkeästi osapuolten vastuut, sopimusrikkomuksiin liittyvät sanktiot sekä mahdolliset hyvitykset virhetilanteissa.

Huom. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa sopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun tarjoajat ovat saaneet tiedon hankintapäätöksestä.

Padasjoen kunta ei kuulu rakentamispalveluiden käännetyn arvonlisäverovelvollisuuden piiriin, joten rakentamissopimuksissa tulee mainita, että laskutus tapahtuu arvonlisäverollisena. Sopimuksessa tulee myös sopia siitä, kumpi osapuoli vastaa Verohallinnolle tehtävistä ilmoituksista.

Mikäli hankinnassa käytetään optiokausia, niistä on ilmoitettava jo tarjouspyynnössä.

Tietosuojaa ja henkilötietojen käsittelyä koskevat vaatimukset on otettava huomioon sopimusta laadittaessa. Sopimuksissa, joihin sisältyy henkilötietojen käsittelyä ja joissa kunta toimii rekisterinpitäjänä, on henkilötietojen käsittelystä sovittava erillisellä tietosuojasopimuksella (DPA) sekä sitä täydentävällä liitteellä, jossa kuvataan henkilötietojen käsittelytoimet. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä on tarvittaessa oltava yhteydessä kunnan tietosuojavastaavaan.

5.13 Sopimuksen ja toimituksen valvonta

Hankintojen tilaaja on vastuussa, että tavara tai palvelu täyttää sopimuksen mukaiset määräykset ja että toimittaja toimii sopimuksen mukaisesti.

Mikäli tilaaja havaitsee sopimuksesta poikkeamia, on hänen viivytyksettä otettava yhteys toimittajaan ja kehotettava tätä ryhtymään tarvittaviin korjaaviin toimenpiteisiin.

6 Asiakirjojen julkisuus

Lähtökohtana on viranomaisten asiakirjojen julkisuus. Hankintaan liittyvien asiakirjojen julkisuus määräytyy kuitenkin asian käsittelyvaiheen mukaan.

Tarjouspyyntö ja hankintapäätös tulevat julkisiksi niiden allekirjoittamisen jälkeen. Annetut tarjoukset tulevat julkisiksi hankintasopimuksen tekemisen jälkeen, lukuun ottamatta liike- ja ammattisalaisuuksia. Hankinta-asian käsittelijän omat muistiinpanot eivät ole julkisia asiakirjoja.

Julkisuuslain (621/1999) 11 §:n mukaan asianosaisella on oikeus saada tieto myös sellaisen asiakirjan sisällöstä, joka ei ole julkinen, mikäli tieto on voinut tai voi vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Tarjouskilpailuun osallistuneella tarjoajalla on siten oikeus saada tarjousasiakirjat nähtäväkseen pääsääntöisesti hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Asianosaisella, hänen edustajallaan tai avustajallaan ei kuitenkaan ole oikeutta saada tietoja toisen tarjoajan liike- tai ammattisalaisuuksista.

Tarjouspyynnössä on suositeltavaa pyytää tarjoajaa ilmoittamaan, mitkä osat tarjouksesta sisältävät liike- tai ammattisalaisuuksia. Hankintayksikkö tekee kuitenkin aina itsenäisesti ratkaisun siitä, ovatko asiakirjat julkisia tai salassa pidettäviä. Pääsääntöisesti tarjousten vertailussa käytetty hinta ei ole liikesalaisuus.

Julkisuuslain 16 §:n mukaan tieto viranomaisen asiakirjan sisällöstä annetaan suullisesti, antamalla asiakirja viranomaisen luona nähtäväksi tai jäljennettäväksi taikka antamalla siitä kopio tai tuloste. Tieto asiakirjan julkisesta sisällöstä on annettava pyydetyllä tavalla, jollei pyynnön toteuttaminen asiakirjojen suuren määrän, kopioinnin vaikeuden tai muun vastaavan syyn vuoksi aiheuta kohtuutonta haittaa virkatoiminnalle.

7 Hankinta-asiakirjojen arkistointi

Hankinta-asiakirjojen arkistoinnista vastaa keskushallinnon hallintosihteeri.

Hankinnoista vastaavan henkilön tehtävänä on huolehtia siitä, että hankintaan liittyvät asiakirjat ovat asianmukaisesti laadittuja, tallessa ja löydettävissä sekä että ne toimitetaan arkistoitavaksi kunnan arkistointiohjeiden mukaisesti.

Hankinnoista tulee tallentaa CaseM-asianhallintajärjestelmään vähintään tarjouspyyntö, avauspöytäkirja, voittava tarjous sekä hankintapäätös.

Sähköisesti vastaanotetut tarjoukset voidaan säilyttää sähköisesti CaseM-järjestelmässä. Allekirjoitettu hankintasopimus liitetään kyseistä asiaa koskevaan CaseM-sopimushallintaan.

8 Yleiset sopimusehdot (mm. JYSE, YSE, JIT)

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot eli JYSE-ehdot ovat valtiovarainministeriön ylläpitämiä sopimusehtoja. Ehdot sisältävät hankintalain asettamien vaatimusten sisältäviä ehtoja. Sopimusehdot ovat erilliset tavaroille ja palveluille. Ehtojen käyttäminen on suositeltavaa.

Mikäli ehtoja käytetään, tulee tarjouspyyntöön laittaa ehto siitä, että tulevaan hankintasopimukseen sovelletaan tuotteiden osalta **JYSE 2025 TAVARAT** -sopimusehtoja tai palveluiden osalta **JYSE 2025 PALVELUT** -sopimusehtoja (molemmat päivitetty 05/2025). Rakennusurakoissa on suositeltavaa käyttää **YSE-sopimusehtoja ja IT-hankinnoissa JIT 2025-sopimusehtoja**.

9 Pienhankinnat

9.1 Pienhankintojen yleiset periaatteet

Pienhankintoja ovat kansallisen kynnyksarvojen **alle** jäävät hankinnat.

Kansalliset kynnyksarvot 1.1.2022 alkaen, Hankintalaki 25§

Hankinnan laji	Euroa, alv 0 %
Tavara, palvelut ja suunnittelukilpailut	60.000
Rakennusurakat	150.000
Sosiaali- ja terveystyöpalvelut (hankintalain Liite E kohdat 1-4)	400.000
Muut erityiset palvelut (hankintalain Liite E kohdat 5-15)	300.000
Käyttöoikeussopimukset	500.000

Pienhankinnalla tarkoitetaan tässä ohjeessa hankintaa, jonka arvonlisäveroton arvo on kulloinkin voimassa olevaa kansallista kynnyksarvoa pienempi (ks. kohta 10). Näihin hankintoihin ei sovelleta hankintalain menettelysääntöksiä, joten hankintayksiköt voivat määrittellä pienhankinnoissa noudatettavat menettelyt. Pienhankinnoissa menettelyt voivat olla hankintalain mukaisia menettelyjä vapaamuotoisempia.

Hankintalain periaatteita, tämän hankintaohjeen pienhankintoja koskevia ohjeita sekä hyvän hallinnon periaatteita, kuten avoimuutta ja tasapuolista kohtelua, tulee kuitenkin noudattaa myös pienhankinnoissa. Hankinnan jakaminen useammaksi hankinnaksi kynnyksarvojen alittamiseksi on kiellettyä. Hankinta voidaan kuitenkin jakaa osiin, jolloin kynnyksarvoa määritettäessä hankinnan osien arvo lasketaan yhteen.

Pienhankinnoissa vertailuperusteita ei tarvitse määrittellä hankintalain mukaisesti, mutta tarjouksia pyydetessä tarjoajille on ilmoitettava, millä perusteella valinta tehdään. Pienhankinnoissa voidaan pyytää tarjoajia selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Myös pienhankinnoissa suositellaan kirjallisen hankintasopimuksen laatimista.

Hankinnan kilpailutuksessa tulee huomioida hankinnan arvo siten, että mitä lähempänä kansallista kynnyksarvoa hankinnan arvo on, sitä suositeltavampaa on noudattaa hankintalain mukaisia toimintamalleja.

Palveluja koskevissa pienhankinnoissa tulee ottaa huomioon kohdassa 6 kuvatut tilaajavastuulain vaatimukset, mikäli hankinnan arvo ylittää 9 000 euroa (alv 0 %) tai jos palvelu kestää yli 10 päivää ja työ on tavanomaisesti hankintayksikön tiloissa tehtävää työsuoritusta.

9.2 Pienhankintojen muodot

Suora hankinta

Hankintayksikkö voi tehdä hankintapäätöksen tarjouskilpailua järjestämättä, kun tavarahankinnan tai palveluhankinnan arvonlisäveroton arvo **alittaa 10 000 euroa**. Kirjallinen viranhaltijapäätös hankinnasta on laadittava, kun hankinnan arvo **ylittää 5 000 euroa**.

Hankinnat suoritetaan valtakunnallisen yhteishankintayksikön (Hansel Oy) kautta aina, kun se on mahdollista. Yhteishankintayksikkö kilpailuttaa asiakkaiden puolesta puitesopimuksia ja vastaa niiden sopimushallinnasta. Hansel Oy keskittyy suurivolyymisiin yhteishankintoihin, joilla saavutetaan mittakaavaetuja hintasäästöinä ja joissa paikallinen tarjonta on usein vähäistä.

Palveluhankinnoissa on suositeltavaa tehdä hintavertailua esimerkiksi selvittämällä hintatasoa markkinoilta. Tarjouspyynnöt voidaan kohdistaa useammalle toimijalle hankinnan luonne ja laajuus huomioon ottaen siten, että menettely on tasapuolinen ja syrjimätön.

Tilaus on aina tehtävä kirjallisesti (esimerkiksi sähköpostitse) sovittujen tilausta ja muita kaupallisia ehtoja koskevien seikkojen dokumentoimiseksi.

Rakennusurakoissa kilpailuttamistarve arvioidaan tapauskohtaisesti huomioiden hankkeen luonne, suunnittelutarve, toimintaympäristö sekä se, onko kyseessä uudis- tai korjausrakentaminen. Suora hankinta on usein perusteltu vaihtoehto korjausrakentamisessa. Rakennusurakoissa on lisäksi arvioitava mahdollisten tuntihintaisten hankintojen kokonaisarvo.

Pienhankintojen kilpailutus

Avoim menettely

Pienhankinnoissa avoimella menettelyllä tarkoitetaan menettelyä, jossa hankinnasta ilmoitetaan avoimesti hankintayksikön parhaaksi katsomalla tavalla ja kaikilla halukkailla toimittajilla on mahdollisuus tehdä tarjous.

Hankintailmoituksen perusteella toimittajat voivat pyytää tarjouspyyntöasiakirjat ja jättää tarjouksen. Hankintapäätös tehdään tarjouspyynnön mukaisesti saatujen hyväksytyjen tarjousten perusteella.

Avoim menettely soveltuu erityisesti pienhankintoihin, joissa hankinnan kohde on selkeästi määriteltävissä eikä hankinnan toteuttaminen edellytä neuvotteluja. Avoimessa menettelyssä hankinta voidaan ratkaista hinnan perusteella tai kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteella hankintayksikön ennalta ilmoittamien valintaperusteiden mukaisesti.

Rajoitettu menettely

Pienhankinnoissa rajoitetussa menettelyssä tarjouksia pyydetään etukäteen valitulta joukolta toimittajia, joiden arvioidaan olevan luotettavia ja kykeneviä toteuttamaan hankinnan. Mahdollisimman tasapuolisen kilpailutilanteen varmistamiseksi tarjouspyyntö tulee lähettää riittävän monelle toimittajalle hankinnan laatu ja laajuus huomioon ottaen.

Rajoitettua menettelyä käytetään erityisesti silloin, kun toimittajien soveltuvuuteen on tarpeen kiinnittää etukäteen huomiota tai kun avoin menettely ei ole tarkoituksenmukainen hankinnan luonteen vuoksi. Hankinta voidaan ratkaista hinnan perusteella tai kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteella hankintayksikön ennalta ilmoittamien valintaperusteiden mukaisesti.

Hankintapäätös tehdään saatujen tarjouspyynnön mukaisesti hyväksyttävien tarjousten perusteella. Avoimessa ja rajoitetussa menettelyssä voidaan kansalliset kynnyksarvot alittavissa hankinnoissa tarvittaessa käydä neuvotteluja tarjoajien kanssa. Neuvottelujen tarkoituksena on ainoastaan selventää tai täsmentää tarjousten sisältöä tai hankintayksikön vaatimuksia. Tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu ei saa vaarantua.

Neuvottelujen käyminen yksinomaan tarjoushinnan alentamiseksi (ns. tinkimiskierros) on kiellettyä. Tässä tarkoitettu neuvottelu on erotettava erikseen säädetystä neuvottelumenettelystä.

Neuvottelumenettely

Kansalliset kynnyksarvot alittavat hankinnat voidaan toteuttaa myös neuvottelumenettelyä käyttäen ilman erityistä perustetta, toisin kuin kynnyksarvot ylittävässä hankinnoissa. Neuvottelumenettelyssä hankinta voidaan toteuttaa usealta toimittajalta saatujen tarjousten perusteella tai neuvottelemalla yhden tai useamman toimittajan kanssa ilman varsinaista tarjouskilpailua. Menettelyssä tulee kuitenkin noudattaa tasapuolista ja syrjimätöntä kohtelua sekä hyvän hallinnon periaatteita.

9.3 Hankintapäätös ja muutoksenhaku pienhankinnoissa

Pienhankinnoista on tehtävä kirjallinen hankintapäätös (viranhaltijapäätös), kun hankinnan arvonlisäveroton arvo ylittää 5 000 euroa. Hankintapäätös annetaan tiedoksi kaikille tarjouksen antaneille toimittajille. Päätös toimitetaan lisäksi tiedoksi kunnan sisäisten käytäntöjen mukaisesti kunnanhallitukselle ja kunnanjohtajalle.

Hankintapäätöksestä tulee hankinnan luonne ja käytetty menettely huomioon ottaen käydä ilmi:

- hankittava tavara, palvelu tai rakennustyö
- käytetty hankintamenettely
- moneltako toimittajalta tarjouksia on pyydetty ja ketkä ovat antaneet tarjouksen määräaikaan mennessä
- hylätyt tarjoukset ja hylkäämisen perusteet
- miten tarjousten vertailu on suoritettu
- millä perusteella voittaja on valittu

Koska hankintalakia ei sovelleta pienhankintoihin, pienhankintoja koskevista hankintapäätöksistä ei voi valittaa markkinaoikeuteen.

Pienhankinnoissa asianosaisilla on kuitenkin oikeus vaatia hankintaoikaisua hankintayksiköltä tämän hankintaohjeen mukaisesti. Mikäli pienhankinnasta tehdään hankintapäätös, päätökseen liitetään oikaisuohje, jossa annetaan ohjeet hankintaoikaisun tekemisestä. Hankintaoikaisun käsittelee hallintosäännön ja toimintasäännön mukaisesti hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija.

9.4 Pienhankintojen tarjouspyynnön vähimmäisvaatimus

Pienhankinnat sekä niihin liittyvät tarjouspyynnöt voidaan toteuttaa ilman hankintalain menettelytapavaatimusten noudattamisvelvoitetta. Pienhankintojen menettelyt perustuvat kuitenkin

hankintalain yleisiin periaatteisiin, joiden mukaisesti tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti, suhteellisuusperiaatetta ja hyvän hallinnon periaatteita noudattaen. Pienhankinnoissa sovelletaan tätä hankintaohjetta edellä mainitut periaatteet huomioon ottaen.

Pienhankinnan yhteydessä laadittava tarjouspyyntö tai hankintailmoitus on laadittava mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti hankinnan kohde ja luonne huomioon ottaen.

Tarjouspyynnöstä tulee ilmetä vähintään seuraavat tiedot:

- hankinnan kohteen kuvaus
- tarjoajan kelpoisuutta koskevat vaatimukset ja se, miten ne todennetaan
- tarjousten valintaperuste sekä mahdolliset vertailuperusteet
- tarjousten jättämisen määräaika
- osoite ja/tai menettelytapa, jolla tarjoukset toimitetaan
- tarjousten voimassaoloaika
- mahdollinen määräaika lisäkysymysten esittämiselle sekä ohjeet niiden esittämisestä
- keskeiset kaupalliset ehdot, vähintään:
 - toimitusehto
 - maksuehto
 - verkkolaskutustiedot
 - takuehto

Pienhankintojen mahdollisen kilpailutuksen tavoitteena on saada määräaikaan mennessä tarjouksia, jotka ovat keskenään vertailukelpoisia ja joiden perusteella hankintapäätös voidaan tehdä avoimesti ja perustellusti.

10 Kansalliset hankinnat

10.1 Kansallisten hankintojen kynnsarvot

Kansalliset hankinnat ovat hankintalain mukaisia hankintoja, joiden ennakoitu arvo ylittää hankintalaissa säädetyt kansalliset kynnsarvot. Sen lisäksi, mitä tässä hankintaohjeessa todetaan, kansallisissa hankinnoissa noudatetaan hankintalakia. **Hankinnasta päättävä toimielin tai viranhaltija vastaa siitä, että hankinta toteutetaan hankintalainsäädännön ja sitä koskevan oikeuskäytännön mukaisesti.**

Kansalliset kynnsarvot 1.1.2022 alkaen, Hankintalaki 25§

Hankinnan laji	Euroa, alv 0 %
Tavara, palvelut ja suunnittelukilpailut	60.000
Rakennusurakat	150.000
Sosiaali- ja terveystalvet (hankintalain Liite E kohdat 1-4)	400.000
Muut erityiset palvelut (hankintalain Liite E kohdat 5-15)	300.000
Käyttöoikeussopimukset	500.000

10.2 Hankintamenettely

Hankintayksikön on valittava kunkin hankinnan toteuttamiseen parhaiten soveltuva hankintamenettely ottaen huomioon muun muassa hankinnan luonne, koko ja markkinatilanne. Yleisimmin käytetty hankintamenettely on avoin menettely, mutta myös muita hankintalain mukaisia menettelyitä voidaan käyttää.

Kansallisissa hankinnoissa menettelyn valinnassa noudatetaan hankintalain säännöksiä. Menettelyissä voidaan soveltuvin osin hyödyntää hankintalain mahdollistamaa joustavuutta, kunhan valittu menettely täyttää hankintalain periaatteet, kuten avoimuuden, tasapuolisuuden, syrjimättömyyden ja suhteellisuuden vaatimukset.

10.3 Suorahankinta

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa suorahankinta voidaan tehdä hankintalain 40 ja 41 §:ssä säädetyillä perusteilla. Samat suorahankinnan edellytykset koskevat sekä kansalliset että EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja.

Suorahankinnan perusteet on kirjattava ja dokumentoitava hankintapäätökseen siten, että menettelyn lainmukaisuus on jälkikäteen todennettavissa.

10.4 Hankinnasta ilmoittaminen

Kansalliset kynnysarvot ylittävistä hankinnoista on tehtävä hankintailmoitus julkisten hankintojen ilmoituskanavassa (**HILMA-järjestelmä**, www.hankintailmoitukset.fi). Hankinnoista voidaan lisäksi tiedottaa paikallisia pk-yrityksiä kilpailun edistämiseksi. Tiedottaminen tulee kuitenkin toteuttaa vasta sen jälkeen, kun hankintailmoitus on julkaistu HILMAssa.

10.5 Tarjouspyyntö

Tarjouspyynnön laatimiseen on käytettävä riittävästi aikaa. Tarjouspyynnön tulee olla selkeä ja yksiselitteinen siten, että sen perusteella tarjouskilpailuun osallistuvat yritykset voivat antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnössä on määriteltävä hankinnan kohde ja siihen liittyvät vaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä ilmoitettava hankinnassa käytettävä tarjosten valintaperuste. Tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa (HILMA-ilmoitus) tulee olla vähintään hankintalain 102 ja 104 §:ssä tarkoitetut tiedot.

Hankintayksikön on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Tarjouspyyntö laaditaan kirjallisesti ja siten, että sen perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyynnössä on hankinnan laadusta ja arvosta riippuen ilmoitettava kaikki hankintaan liittyvät keskeiset tiedot sekä muut seikat, joilla on olennainen merkitys hankintamenettelyn kannalta.

Hankintalaki ei sisällä kansallisia hankintoja koskevaa yksityiskohtaista luetteloa tarjouspyynnön sisältövaatimuksista. Tarjouspyynnössä tulee kuitenkin esittää riittävät tiedot, joiden perusteella tarjoajat voivat määräaikaan mennessä antaa vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyynnössä on lisäksi ilmoitettava

ajankohta ja menettely, jolla tarjoajien kysymyksiin annetut vastaukset saatetaan kaikkien tarjoajien tietoon.

Hankintayksikkö voi asettaa tarjoajille soveltuvuusvaatimuksia suhteellisuusperiaatetta noudattaen. Soveltuvuusvaatimukset on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintayksikön on suljettava tarjouskilpailusta ehdokas tai tarjoaja, joka ei täytä asetettuja soveltuvuusvaatimuksia.

Hankintayksikkö voi edellyttää, että tarjoajat antavat tarjouksensa yhteydessä vakuutuksen soveltuvuusvaatimusten täyttämistä. Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys on tarkastettava tarjouskilpailun voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

10.6 Kysymykset ja vastaukset

Hankintailmoituksessa on määrättävä, että kaikki hankintaa koskevat kysymykset tulee esittää Tarjouspalvelu.fi-portaalin kautta. Kysymyksiin annetut vastaukset julkaistaan Tarjouspalvelu.fi-portaalissa siten, että ne ovat kaikkien tarjoajien saatavilla.

Menettelyn tarkoituksena on varmistaa tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä se, että kaikki mahdolliset tarjoajat saavat samat tiedot samanaikaisesti.

Mikäli kysymysten perusteella syntyy olennaisia muutoksia tai täsmennyksiä hankintailmoitukseen, niistä julkaistaan tarvittaessa uusi tai korjaava hankintailmoitus HILMA-järjestelmässä.

10.7 Tarjousten avaaminen ja käsittely

Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten määräajan päättymisen jälkeen. Tarjousten avaamistilaisuudessa tulee olla läsnä vähintään kaksi henkilöä. Avaamisesta laaditaan kirjallinen avauspöytäkirja, jonka vähintään kaksi tilaisuudessa läsnä ollutta henkilöä allekirjoittavat.

Tarjousten sisällöllisen vertailun suorittaa hankintayksikkö tai tarjouspyynnössä nimetty vastuhenkilö tarjouspyynnössä ilmoitettujen ehtojen ja vertailuperusteiden mukaisesti. Tarjousten vertailusta laaditaan kirjallinen tarjousvertailu, joka liitetään hankintapäätökseen tai sen liitteeksi.

Tarjoaja on suljettava pois tarjouskilpailusta, mikäli se ei täytä tarjouspyynnössä asetettuja kelpoisuus- tai soveltuvuusvaatimuksia tai jos tarjous ei vastaa tarjouspyynnön ehtoja. Tarjouksen hylkäämisestä tehdä erillinen hylkäyspäätös tai hylkääminen voidaan sisällyttää hankintapäätökseen.

10.8 Hankintapäätös

Tarjouksista on hyväksyttävä tarjouspyynnössä asetettujen vertailuperusteiden mukaisesti kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous tai, mikäli vertailuperusteena on hinta, hinnaltaan halvin tarjous.

Hankintapäätös on perusteltava. Perusteluista tulee käydä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, tarjousten vertailu sekä tarjousten paremmuusjärjestys. Myös tarjoajien poissulkeminen tarjouskilpailusta on perusteltava. Perustelut voidaan esittää erillisellä asiakirjalla, joka toimitetaan kyseiselle tarjoajalle, tai tarjousvertailu voidaan laatia erilliseksi asiakirjaksi, joka liitetään hankintapäätöksen liitteeksi.

Hankintapäätös on annettava kirjallisesti tiedoksi kaikille tarjouskilpailuun osallistuneille tarjoajille ja siihen on sisällytettävä päätöksen perustelut. Kynnysarvon ylittävistä hankinnasta tehtyyn hankintapäätökseen on liitettävä muutoksenhakuohje markkinaoikeuteen sekä oikaisuohje.

11 EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

11.1 EU-hankintojen kynnysarvot

EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat ovat hankintoja, joiden ennakoitu arvonlisäveroton arvo ylittää jäljempänä olevassa taulukossa esitetyt EU-kynnysarvot.

Sen lisäksi, mitä tässä hankintaohjeessa todetaan, EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalakia. Hankinnasta päättävä toimielin tai viranhaltija vastaa siitä, että hankinta toteutetaan hankintalainsäädännön ja sitä koskevan oikeuskäytännön mukaisesti.

EU kynnysarvot 1.1.2026 alkaen (kunnat), Hankintalaki 26§

Hankinnan laji	Euroa, alv 0 %
Tavara, palvelut ja suunnittelukilpailut	216.000
Rakennusurakat	5.404.000

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan mm. hankintalain 5 luvun menettelysäännöksiä. EU-kynnysarvoja tarkistetaan kahden vuoden välein. Lisätietoa: <https://www.hankinnat.fi/mika-julkinen-hankinta/kynnysarvot>

11.2 Hankintamenettelyt ja hankintamenettelyn valinta

Hankintaan on valittava sen toteuttamiseen soveltuva hankintamenettely. Valittava menettely määräytyy muun muassa hankinnan arvon, kohteen, luonteen ja monimutkaisuuden, käytettävän valintaperusteen, käytettävissä olevan ajan, mahdollisen neuvottelutarpeen sekä markkinoilla toimivien toimittajien lukumäärän perusteella.

Tässä hankintaohjeessa käsitellään lyhyesti keskeisimmät hankintamenettelyt.

Avoim menettely

Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa tarjouspyynnön sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville. Hankintailmoituksen perusteella kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

Avoim menettely on yleensä suositeltavin hankintamenettely ja sitä käytetään erityisesti silloin, kun hankinnan kohde voidaan määrittellä selkeästi etukäteen. Mikäli hankinnan kohteen määrittely edellyttää neuvotteluja tai tarkentamista, voidaan käyttää muita hankintalain mukaisia menettelyitä.

Rajoitettu menettely

Rajoitettu menettely soveltuu hankintoihin, joissa osallistujien määrän rajoittamiselle on perusteltu tarve. Kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää osallistua tarjouskilpailuun, mutta vain ne ehdokkaat, jotka

täyttävät hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset ja jotka hankintayksikkö valitsee, voivat tehdä tarjouksen.

Hankintailmoituksen yhteydessä tarjouspyyntöasiakirjat asetetaan sähköisesti saataville. Tarjouksia on pyydettyä hankinnan laatuun ja kokoon nähden riittävä määrä, jotta aito kilpailutilanne toteutuu.

Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen, jonka perusteella kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää osallistumista menettelyyn. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista niiden toimittajien kanssa, jotka täyttävät hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset ja jotka on valittu mukaan neuvotteluihin.

Neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa säädettyä perustetta. Menettelyä voidaan käyttää esimerkiksi silloin, kun hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää ilman olemassa olevien ratkaisujen mukauttamista tai kun hankinnan toteuttaminen edellyttää neuvotteluja sopimusehdoista. Neuvottelumenettelyn käytön edellytyksistä säädetään tarkemmin hankintalain 34 §:ssä.

11.3 Erityisesti huomioitavaa

1. Tarjouksen liitteet ja yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD)

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tarjouspyyntöön on liitettävä yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD-lomake). ESPD-lomakkeella tarjoaja vakuuttaa täyttävänsä hankintalain sekä tarjouspyynnössä asetetut vaatimukset.

Tarjoajilta ei EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa saa vaatia viranomaisasiakirjojen toimittamista tarjouksen liitteenä. Näiden seikkojen osalta riittää, että tarjoaja vakuuttaa vaatimusten täyttymisen ESPD-lomakkeella, joka toimitetaan hankintailmoituksessa ilmoitetun sähköisen järjestelmän kautta (esimerkiksi HILMA-järjestelmää tai kilpailutusjärjestelmää käyttäen).

Tarjouskilpailun voittajaa pyydetään toimittamaan vaaditut selvitykset ja asiakirjat, ja ne tarkistetaan ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

2 Poissulkemisperusteet

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on huomioitava hankintalain pakolliset ja harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet. Poissulkemisperusteista säädetään hankintalain 80 §:ssä (pakolliset poissulkemisperusteet) ja 81 §:ssä (harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet).

3 Rikosrekisteriote

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tarjouskilpailun voittaneen yrityksen merkittävään henkilöpiiriin kuuluvilta henkilöiltä on tarkistettava rikosrekisteriotteet sen varmistamiseksi, ettei heitä ole tuomittu hankintalaissa tarkoitetuista rikoksista (hankintalaki 80 §).

Merkittävä henkilöpiiri voidaan selvittää yrityksen kaupparekisteriotteen perusteella tai tarjoajalta pyydettyjen tietojen avulla. Tarjoavasta yrityksestä pyydetään yhteisöosakoselvitys.

Rikosrekisteriotteet on syytä tarkastaa vähintään seuraavilta:

- tarjoava yritys (yhteisösakkoselvitys)
- toimitusjohtaja tai pääjohtaja
- mahdollinen varatoimitusjohtaja
- hallituksen puheenjohtaja ja hallituksen jäsenet
- hallituksen nimenkirjoittamiseen oikeutetut henkilöt
- yhtiön prokuristit

11.4 EU-kynnysarvon ylittävän hankinnan tarjouspyynnön vähimmäisvaatimukset

EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen tarjouspyyntöjen sisällöstä säädetään hankintalain 67 §:ssä ja 68 §:ssä.

Tarjouspyyntö, mahdollinen neuvottelukutsu sekä niitä koskevat liitteet on laadittava riittävän selkeiksi ja yksiselitteisiksi siten, että niiden perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Mikäli tarjouspyyntö ja hankintailmoitus poikkeavat toisistaan, noudatetaan hankintailmoituksessa esitettyjä tietoja.

Hankintalain 69 §:ssä säädetään tarjouspyynnön ja muiden hankinta-asiakirjojen asettamisesta ehdokkaiden ja tarjoajien saataville.

11.5 Määräajat

EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on noudatettava hankintalaissa säädettyjä vähimmäismääräaikoja. Vähimmäismääräajat on otettava huomioon jo hankinnan suunnittelussa ja aikataulutuksessa. Vähimmäismääräajoista säädetään hankintalain 6 luvussa. Ajantasaiset määräajat ja niitä koskevat ohjeet ovat saatavilla myös hankinnat.fi -sivustolla.

12 Tilaajavastuulaki ja tarjoajalta vaadittavat selvitykset

Ns. tilaajavastuulaki (laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä, 1233/2006) velvoittaa työn tilaajaa selvittämään sopimuskumppaninsa valmiuksia hoitaa lakisääteisiä velvoitteitaan. Lain mukaiset velvoitteet tulee ottaa huomioon hankinnan suunnittelussa, valmistelussa ja toteuttamisessa. Tilaajavastuulakia sovelletaan palveluhankintoihin, ei tavarahankintoihin.

Tilaajavastuulakia sovelletaan, mikäli Padasjoen kunta käyttää vuokrattua työvoimaa tai jos kunnan työtiloissa työskentelee alihankintana palveluja tuottavan yrityksen työntekijä, jonka työtehtävät liittyvät Padasjoen kunnan toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin työtehtäviin. Rakennus- ja rakentamiseen liittyvissä korjaus-, hoito- ja kunnossapitotöissä lakia sovelletaan, kun Padasjoen kunta toimii rakennuttajana.

Lakia sovelletaan, jos:

- vuokrattujen työntekijöiden työskentely kestää yli 10 työpäivää, tai
- alihankintasopimuksen arvo ylittää 9 000 euroa (alv 0 %).

Tarjoajalta tai sopimus Kumppanilta edellytetään seuraavat selvitykset:

- selvitys yrityksen merkitsemisestä ennakkoperintärekisteriin, arvonlisäverovelvollisten rekisteriin sekä tarvittaessa työnantajarekisteriin
- kaupparekisteriote
- todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus
- todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta
- selvitys vuokratyövoiman ja/tai alihankinnan käyttämisestä
- selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- todistus tapaturmavakuutuksen ottamisesta (koskee rakennustoimintaa)

Tilaa javastuulain edellyttämät selvitykset on pyydetävä viimeistään ennen hankinnasta tehtävää tilausta tai sopimuksen tekemistä. Selvityksiä ei tarvitse liittää tarjouspyyntöasiakirjoihin. Todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia.

Tilaa javastuulain mukaiset selvitykset voidaan toimittaa myös tilaa javastuu-raporttina (esimerkiksi Vastuu Group / www.vastuugroup.fi) tai muulla vastaavalla luotettavalla raportilla.

13 Muutoksenhaku

13.1 Muutoksenhaku pienhankinnoissa

Kansallisen kynnysarvon alittavissa ns. pienhankinnoissa voidaan soveltaa kuntalain mukaista oikaisuvaatimusta ja kunnallisvalitusta. Lisäksi pienhankinnoissa voidaan tässä hankintaohjeessa määrätyllä tavalla käyttää hankintalain mukaista hankinta-oikaisua.

Pienhankintoja koskevia hankintapäätöksiä ei voida saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi.

Oikaisuvaatimus

Päätökseen tyytymättömällä asianosaisella tai kunnan jäsenellä on oikeus tehdä kuntalain mukainen kirjallinen oikaisuvaatimus kunnan muiden viranomaisten kuin valtuuston päätöksistä. Tämä koskee myös pienhankintoja koskevia hankintapäätöksiä. Oikaisuvaatimus on kunnallisvalituksen pakollinen esivaihe.

Oikaisuvaatimus on toimitettava toimivaltaiselle toimielimelle viimeistään neljäntenätoista (14) päivänä päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Kunnallisvalitus

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

Oikaisuvaatimuksen johdosta tehtyyn päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, voivat päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös muut asianosaiset ja kunnan jäsenet.

Kunnallisvalitus voidaan tehdä sillä perusteella, että:

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomais on ylittänyt toimivaltansa, tai

- päätös on muutoin lainvastainen.

Hankintaoikaisu

Hankintalain mukaisella hankintaoikaisulla hankintapäätöksen tehnyt kunnan viranomainen voi omasta aloitteestaan tai asianosaisen vaatimuksesta poistaa virheellisen hankintapäätöksen ja ratkaista asian uudelleen, mikäli tehty ratkaisu perustuu virheelliseen menettelyyn tai virheelliseen arviointiin. Hankintaoikaisun tekeminen ei edellytä asianosaisen suostumusta.

Hankintapäätöksen tehnyt viranomainen voi tehdä hankintaoikaisun 90 päivän kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä. Hankintaoikaisua ei voida tehdä, jos hankinnasta on jo tehty hankintasopimus tai tilaus. Hankintaoikaisun vireilletulosta on ilmoitettava viivytyksettä asianosaisille.

Asianosainen voi esittää hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa hankintapäätöksen tiedoksisaannista. Hankintaoikaisun käsittelee sama viranhaltija tai toimielin, joka on tehnyt oikaisun kohteena olevan hankintapäätöksen.

13.2 Muutoksenhaku kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa

Kansalliset kynnysarvot ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa muutoksenhaku tapahtuu hankintalain mukaisesti joko hankintaoikaisuvaatimuksella tai valituksella markkinaoikeuteen. Hankintaoikaisu ja markkinaoikeusvalitus ovat rinnakkaisia muutoksenhakukeinoja, eivätkä ne sulje toisiaan pois. Molempien muutoksenhakukeinojen määräajat alkavat kulua samanaikaisesti.

Markkinaoikeuteen voivat valittaa asianosaiset eli tarjoajat, ehdokkaat tai muut tahot, joiden oikeuksiin tai etuihin hankintapäätös tai hankintamenettely vaikuttaa välittömästi.

Hankintaoikaisu

Hankintaoikaisua koskevat menettelyt ja määräajat on kuvattu edellä tässä hankintaohjeessa.

Valitus markkinaoikeuteen

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan saattaa valituksella hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu. Valitus on tehtävä kirjallisesti pääsääntöisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Markkinaoikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla korkeimpaan hallinto-oikeuteen vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

Vahingonkorvaus

Markkinaoikeus ei käsittele hankintamenettelyssä tehtyjen virheiden johdosta aiheutuneita vahingonkorvausvaatimuksia. Mahdolliset vahingonkorvauskanteet on pantava vireille yleisessä tuomioistuimessa (käräjäoikeudessa).

14 Hankintojen valvonta

Hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai hänen määräämänsä vastuuhenkilö vastaa siitä, että toimittaja noudattaa hankintasopimuksessa sovittuja ehtoja. Toimittajalle on viivytyksettä ilmoitettava toimituksessa, palvelun toteutuksessa tai laskutuksessa havaituista puutteista ja virheistä sekä valvottava, että ne korjataan asianmukaisesti.

Tavara- ja kertaluonteisten palvelutoimitusten osalta on tehtävä vastaanottotarkastus, jossa todetaan, että toimitettu tavara tai palvelun lopputulos on määrällisesti ja laadullisesti sopimuksen mukainen ja täyttää hankinnalle asetetut vaatimukset. Vastaanottotarkastus on suoritettava viivytyksettä, sillä myöhemmin on usein vaikeaa vedota sellaisiin virheisiin, jotka olisi tullut havaita tarkastuksessa.

Mikäli vastaanottotarkastuksessa havaitaan, että tavara tai palvelu ei täytä sopimuksessa asetettuja vaatimuksia tai on muutoin puutteellinen, toimitusta ei saa hyväksyä eikä tavaraa tai palvelua ottaa käyttöön. Toimittajalle on viipymättä ilmoitettava havaitut virheet ja puutteet.

Jos toimituksessa on vain vähäisiä ja helposti korjattavissa olevia puutteita, voidaan toimitus hyväksyä edellyttäen, että toimittaja sitoutuu korjaamaan puutteet omalla kustannuksellaan sovituksessa määrääjässä. Tällöin hankintayksikkö voi pidättää hankintahinnasta puutteen poistamista vastaavan osuuden siihen saakka, kunnes korjaukset on asianmukaisesti toteutettu.

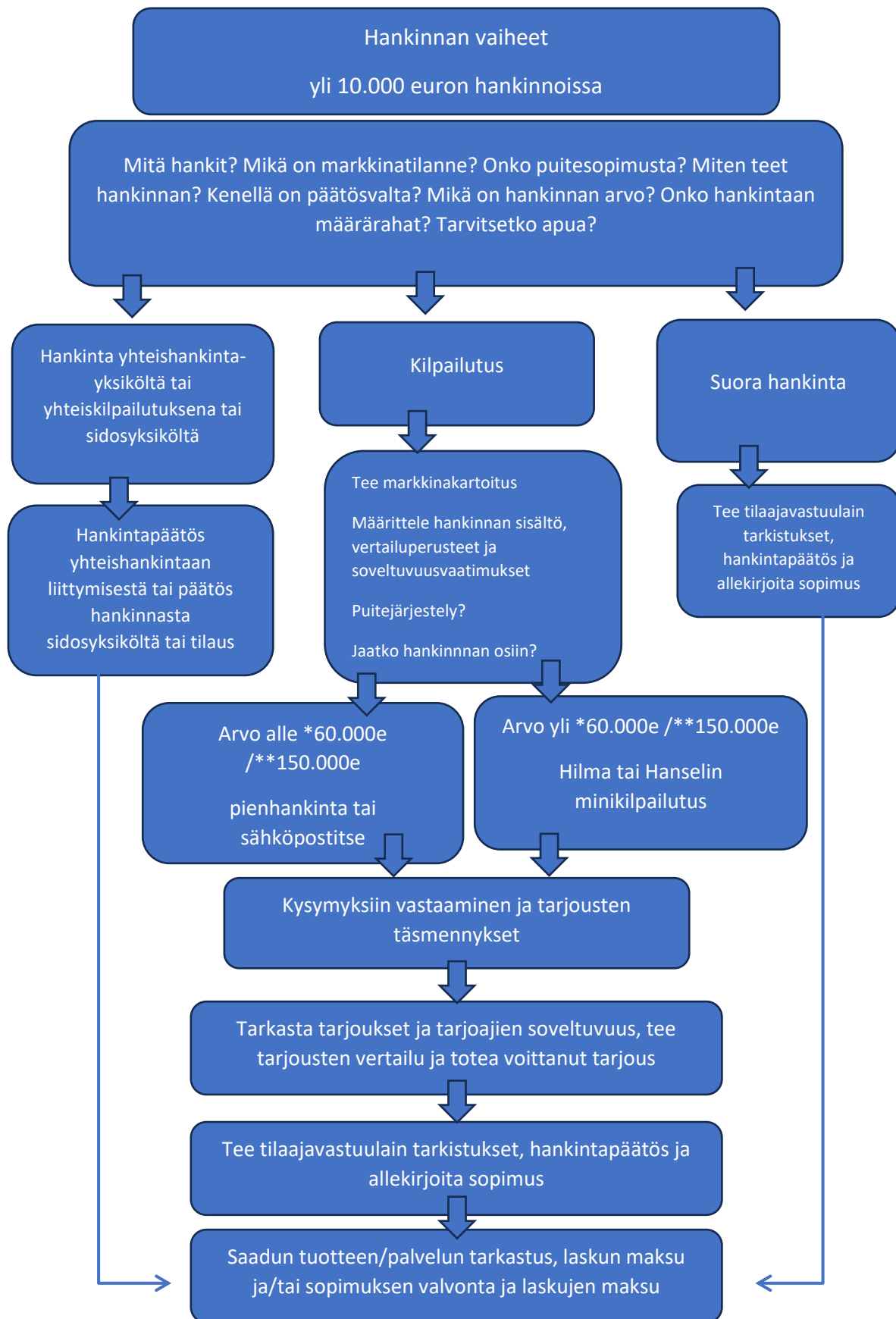
Pitkäkestoisissa palveluhankinnoissa tai euromäärältään merkittävässä hankinnoissa kunnan ja toimittajan sopimussynteyshenkilöiden tulee sopia säännönmukaisten seurantakokousten järjestämisestä. Seurantakokouksissa käsitellään muun muassa palvelun toteutumista, laatua, reklamaatioita, asiakaspalautteita sekä mahdollisia tulevia palvelutarpeita.

Mikäli toimittaja toistuvista reklamaatioista huolimatta olennaisesti rikkoo sopimusehtoja, hankintapäätöksen tehneen viranhaltijan tai toimivaltaisen toimielimen on päätettävä sopimuksen irtisanomisesta tai purkamisesta sopimusehtojen ja sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

Muuta

Ennen päätöksentekoa on tarkistettava voimassa olevan hallintosäännön määräykset sekä muut ajantasaiset kunnan ohjeet, erityisesti otto-oikeuden käyttämisestä ja viranhaltijapäätösten tekemistä koskevat määräykset.

Liite 1: Hankintaprosessin tiivistetty kaavio



*60.000e raja koskee tavara- ja palveluhankintoja,

**150.000e raja koskee rakennusurakoita