

# HANKINTAOHJE



**ME**  
**TEHDÄÄN**

## SISÄLLYS

1	HANKINTAOHJEEN SOVELTAMINEN JA HANKINTOJEN PERIAATTEET .....	4
1.1	Soveltaminen .....	4
1.2	Strategiat ja hankinnoissa noudatettavat periaatteet .....	4
1.3	Esteellisyys .....	5
1.4	Hankintojen koordinointi ja vastuut .....	5
1.5	Sähköiset hankinta- ja sopimusprosessit .....	6
2	HANKINTAAN VALMISTAUTUMINEN .....	7
2.1	Tarve hankinnalle .....	7
2.2	Määrärahojen riittävyys .....	7
2.3	Olemassa olevien hankintasopimusten hyödyntäminen ja ohjostokielto .....	7
2.4	Liittyminen yhteishankintoihin .....	8
2.5	Hankinnan aikataulu .....	8
2.6	Resurssit .....	8
2.7	Hankinnan riskien arviointi .....	9
2.8	Moniammatillisen työryhmän kokoaminen .....	9
3	HANKINNAN KILPAILUTTAMINEN .....	12
3.1	Hankintaprosessi .....	12
3.2	Hankinnan arvon määrittäminen .....	13
3.3	Pilkkomiskielto .....	14
3.4	Hankinnan sallittu jakaminen osiin .....	14
3.5	Hankintojen kynnysarvot .....	14
3.6	Hankintalain kynnysarvot ylittävät hankinnat .....	15
3.7	Hankintalain kynnysarvon alittavat hankinnat eli pienhankinnat .....	16
3.8	Pienhankintojen toteuttaminen .....	17
3.8.1	Tilaaminen .....	18



3.8.2	Pienhankintojen suora hankinnan edellytykset.....	19
3.8.3	Pienhankintojen tarjouspyynnön vähimmäisisältö .....	20
3.8.4	Pienhankintojen vertailuperusteet ja laatu.....	21
3.8.5	Pienhankintojen hankintapäätös .....	21
3.8.6	Pienhankintojen hankintapäätöksen tiedoksianto ja muutoksenhaku.....	21
3.8.7	Tilaa javastuutietojen tarkastaminen .....	22
3.8.8	Pienhankintojen hankintasopimus, sopimusmuutokset ja sopimusseuranta ..	23
3.8.9	Hankinta-asiakirjojen julkisuus, salassapito ja vaitiolovelvollisuus .....	24
3.8.10	Pienhankintojen dokumentointi .....	25



# 1 HANKINTAOHJEEN SOVELTAMINEN JA HANKINTOJEN PERIAATTEET

## 1.1 Soveltaminen

Hyvinvointialueen hankinnoissa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) sekä tätä hankintaohjetta liitteineen. Hankintojen valmistelussa on otettava huomioon myös hankinnan kohdetta ja sisältöä koskeva lainsäädäntö

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden tai palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa tai urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan tai käyttöoikeussopimuksilla hankkimista. Hankintaohjetta sovelletaan myös leasingrahoituksella, lahjoitusvaroilla, valtion tutkimusrahoituksella tai testamenttivaroilla tehtäviin hankintoihin. Lisäksi ulkopuolista rahoitusta saavissa hankkeissa (esim. EU-rahoitteiset) tulee huomioida mahdolliset rahoittajan antamat erilliset ohjeet.

Tämä hankintaohje ei koske sosiaali- ja terveystalouden palveluhankintoja. Näiden hankintojen toteuttamisesta on annettu erillinen hankintaohje ”Sosiaali- ja terveystalouden palvelujen hankintaohje”.

Hankintaprosessiin liittyy oleellisesti hyvinvointialueen sopimusohje, jossa kuvataan muun muassa sopimusprosessi ja vastuuhenkilöt sekä tehtävät (valmistelu, valvonta, raportointi, sisäinen tiedonkulku ja reklamointi).

## 1.2 Strategiat ja hankinnoissa noudatettavat periaatteet

Hankinnat tulee toteuttaa hyvinvointialueen strategian, palvelustrategian ja hankintastrategian linjausten mukaisesti.

Hankinnat tulee toteuttaa hankinnan arvosta riippumatta avoimesti, tasapuolisesti, syrjimättömästi ja suhteellisuusperiaatetta noudattaen. Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti sekä olemassa olevat kilpailuolosuhteet on hyödynnettävä. Hankintojen toteuttamisessa ja tarjouspyyntöasiakirjojen laatimisessa on huomioi-



tava tarkoituksenmukaisella tavalla alueen elinvoimaisuuteen liittyvät tekijät, erikokoisten ja erilaista oikeudellista muotoa edustavien toimittajien osallistumisen mahdollisuudet.

Hankinnoissa on kiinnitettävä erityistä huomiota riippumattomuuden turvaamiseen ja epäasiallisen vaikuttamisen torjumiseen. Hankintojen yhteydessä ei saa vastaanottaa henkilökohtaisia etuja. Hankinnan valmistelun ja tarjouskilpailun aikana ei saa osallistua sellaisiin tarjoajien järjestämiin tapahtumiin tai tilaisuuksiin, joilla voisi olla vaikutusta hankintaprosessiin. Hankintaprosessiin liittyvät välttämättömät virkamatkot kotimaassa tai ulkomailla (esimerkiksi tarjotun laitteen tarjousvertailuun liittyvän pisteytyksen suorittaminen) on suoritettava aina hyvinvointialueen kustannuksella ja tavanmukaisella virkamatkapäätöksellä. Toimittajan kustannuksella tapahtuva matkustaminen tai tilaisuuksiin osallistuminen ei ole sallittua.

Kiertäviä kauppiailta ei saa ostaa mitään suoraan. Sähköpostimainonnan tai puhelinmainonnan kautta tuleviin tarjouksiin ei saa sitoutua tai tehdä hankintoja. Netti- tai postimyynnin kautta tehtäviä ostoja tulee välttää.

### **1.3 Esteellisyys**

Hankinta-asian valmisteluun, päätöksentekoon, hankintasopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn taikka tavarain tai palvelun tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön. Esteellisyyden arviointi ja siitä ilmoittaminen kuuluu ensisijaisesti henkilölle itselleen. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa mitä siitä on erikseen säädetty hyvinvointialueesta annetun lain (611/2021) 102 §:ssä sekä hallintolaissa (434/2003) 27-30 §:ssä.

### **1.4 Hankintojen koordinointi ja vastuut**

Hyvinvointialueen hankintapalvelut -yksikkö vastaa hankintojen ohjauksesta, neuvonnasta ja koordinoinnista.

Hyvinvointialueen hankintojen kokonaissuunnittelua varten hankintapalvelut laatii yhteistyössä toimialojen kanssa pitkän tähtäimen hankintasuunnitelman (4 vuotta) sekä



kunkin talousarviovuoden osalta vuosisuunnitelman. Hankintasuunnitelmaan kirjataan kalenterivuoden aikana tiedossa olevat kilpailutettavat hankinnat. Hankintasuunnitelma julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ja päivitetään vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Hankintalain kansallisen kynnysarvon ja EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat toteutetaan aina hankkivan yksikön ja Hankintapalvelut -yksikön kanssa yhteistyössä. Kilpailutusprosessin hoitaa hankintapalvelut. Pienhankintojen osalta hyvinvointialueen hankintapalvelut neuvoo ja avustaa toimialoja tarvittavassa laajuudessa pienhankintojen kilpailuttamisessa.

Yhteishankintayksikköjen (esim. Sansia Oy tai Hansel Oy) toteuttamien hankintojen koordinoinnista, hallinnasta ja yhteistyöstä vastaa hankintapalvelut.

### **1.5 Sähköiset hankinta- ja sopimusprosessit**

Hyvinvointialueella on käytössä sähköiset hankinta- ja sopimusprosessit (Cloudia) sekä sähköinen asianhallintajärjestelmä (Dynasty). Sähköisillä prosesseilla turvataan prosessien sujuvuus sekä asiakirjojen säilyminen.

Cloudia kilpailutusjärjestelmän kautta tehdään kaikki hankintalain kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävät hankintaprosessit (hankintailmoitus, tarjouspyyntö, ESPD-lomakkeet sekä tarjoajien ja hyvinvointialueen välinen viestienvaihto). Tarjoajat tekevät tarjouksensa sähköisesti hyvinvointialueen kilpailutusjärjestelmään (Tarjouspalvelu). Myös tarjousten käsittely tehdään kilpailutusjärjestelmässä. Kilpailutusprosessin toteuttaa Hankintapalvelut -yksikkö.

Pienhankinnat (hankintalain kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat) toteutetaan myös sähköisesti Cloudia Pienhankintatyökalun kautta.

Cloudian sähköisessä sopimushallintajärjestelmässä laaditaan sopimusasiakirjat ja niiden allekirjoitusprosessi sekä hallinnoidaan sopimusten elinkaarta sekä tehdään sopimuskauden aikainen tarvittava dokumentointi (reklamaatiot, sopimusmuutokset, seurantahälytykset jne.).



Sähköisessä asiakirjahallintajärjestelmässä (Dynasty) tehdään hankintojen viranhaltijapäätökset. Hyvinvointialue käyttää sähköisenä arkistona asianhallintajärjestelmää.

## **2 HANKINTAAN VALMISTAUTUMINEN**

### **2.1 Tarve hankinnalle**

Hankintojen tulee perustua aina todelliseen tarpeeseen. Hankinnan tarvetta tulee arvioida kriittisesti ja vain pakolliset ja välttämättömät hankinnat tulee toteuttaa. Hankinnan tarvetta määritettäessä on otettava huomioon

- onko hankinta toteutettavissa muulla tavalla (esim. palveluseteli tai oman toiminnan kehittäminen ja muutos)
- onko hankinta strategian ja talousarviossa ja käyttösuunnitelmassa linjattujen periaatteiden mukainen.

### **2.2 Määrärahojen riittävyys**

Palvelualueet ovat vastuussa siitä, että hankinnat suoritetaan määrärahojen puitteissa. Hankinnan toteuttaminen edellyttää, että palvelujen ostojen, urakoiden, tavaroiden ja tarvikkeiden sekä kaluston ja koneiden määrärahojen oltava budjetoituna talousarvioon. Yli 10.000 euroa maksavat tavarat ja tarvikkeet on oltava sisällytettyinä investointibudjetissa.

### **2.3 Olemassa olevien hankintasopimusten hyödyntäminen ja ohjostokielto**

Ennen hankinnan toteuttamista on käytävä läpi mahdollisuudet hyödyntää hyvinvointialueen voimassa olevia sopimuksia. Jos hyvinvointialueella on omia voimassa olevia hankintasopimuksia tai hyvinvointialue on mukana yhteishankintayksiköiden hankintasopimuksissa, niin samanlaista tuotetta/palvelua ei saa hankkia/tilata muulta kuin sopimustoimittajalta ilman erityistä perustetta. Erityisesti johtavien viranhaltijoiden tulee valvoa, että heidän palvelualueellaan tehtävissä tilauksissa ja ostoissa noudatetaan voimassa olevia hankintasopimuksia.





Tiedot voimassa olevista sopimuksista on Cludia sopimushallintajärjestelmässä. Lisätietoja sopimusten sisällöistä ja ohjeita sopimusten soveltamiseen voi pyytää hankintapalveluista.

## 2.4 Liittyminen yhteishankintoihin

Hankintoja voidaan kilpailuttaa yhteishankintoina liittymällä esim. Hansel Oy:n tai San-sia Oy:n toteuttamiin yhteishankintoihin. Yhteishankintoja voidaan hyödyntää mm. hankinnoissa, joissa hyvinvointialue hyötyy suuremmista hankintavolyymeistä. Päätös mahdollisesta hankintayhteistyöhön sitoutumisesta tehdään hankintakohtaisesti. Hankinta- ja sopimuspäällikkö päättää yhteishankintoihin liittymisestä toimialoja kuultuaan. Yhteishankintoihin liittyminen (liittymisilmoitus) tapahtuu aina hankintapalvelujen kautta.

## 2.5 Hankinnan aikataulu

Hankintaprosessiin on varattava riittävästi aikaa, vähintään 4-12 kk hankinnan laajuudesta ja sisällöstä riippuen.

## 2.6 Resurssit

Hankinnan valmisteluun ja toteuttamiseen on varattava riittävästi resursseja sekä aikaa. Hankinnat toteutetaan moniammatillisena yhteistyönä hankintapalvelujen ja toimialojen kanssa. Toimialue/palvelualue nimeää hankinnan valmisteluun vastuuhenkilön ja tarvittavat muut substanssiasiantuntijat. Toimiala/palvelualue vastaa siitä, että hankinta toteutetaan hyvinvointialueen strategioiden, talousarvion ja investointisuunnitelman mukaisesti.

Vastuutaho	Tehtävät ja vastuut hankintaprosessissa
Hankintapalvelut	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hankintalain kynnysarvot ylittävät hankinnat toteutetaan hankintalain ja hankintaohjeen mukaisesti</li> <li>- moniammatillisen työryhmän työskentelyn koordinointi</li> <li>- hankintamenettelyn valinta yhteistyössä hankkivan yksikön kanssa</li> <li>- hankinta-asiakirjojen laatiminen ja hankinnasta ilmoittaminen</li> <li>- tarjousten käsittely (vastaanotto, avaaminen, tarkastaminen ja vertailun koostaminen)</li> <li>- hankintapäätösten valmistelu</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hankintasopimusten viimeistely ja allekirjoitusprosessi</li> <li>- sopimuksen elinkaaren hallinnan valmistelevat toimenpiteet sopimushallintajärjestelmään</li> <li>- tilaukset (kalusto, lääkinälliset laitteet, investoinnit)</li> <li>- hankintasopimuksen elinkaareen hallintaan liittyvät toimenpiteet ja kirjaukset yhteistyössä palvelualueen sopimusyhteishenkilön kanssa</li> <li>- hankintoihin ja sopimusasioihin liittyvä ohjaus ja neuvonta</li> </ul>
<b>Palvelualueen hankinnan vastuuhenkilö</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kilpailuttamisprosessin käynnistäminen hankintasuunnitelman mukaisesti riittävän ajoissa</li> <li>- hankinnan toteuttamiseen tarvittavat valmisteluresurssit ja määrärahat</li> <li>- hankinnan tavoitteiden asettaminen</li> <li>- hankinnan kohteen kuvauksen ja sisällön, vertailuperusteiden sekä keskeisten sopimusehtojen määrittely</li> <li>- hankinnan kohdetta koskevan keskeisen lainsäädännön huomioiminen hankinnan sisällön valmistelussa</li> <li>- tarjousvertailun laadullisten arviointien perustelujen laatiminen</li> <li>- päätöksenteko hallintosäännön mukaisesti</li> <li>- sopimuksen elinkaaren hallinta sopimusohjeen mukaisesti</li> <li>- hankinnan toteutumisen seuranta ja laadun valvonta</li> <li>- laskujen tarkastuksesta ja hyväksynnästä</li> <li>- mahdollisten reklamaatioiden tekeminen sopimuskaudella</li> </ul>
<b>Logistiikka</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osallistuu tarvikehankintojen koordinointiin yhteistyössä hankintapalvelujen kanssa</li> <li>- osallistuu tarvikehankintojen valmisteluun yhteistyössä toimialojen kanssa</li> <li>- osallistuu tarvikehankintojen sopimuskauden aikaisiin toimenpiteisiin mm. tarvikehankintoja koskevat reklamaatiot, tuotemuutokset</li> <li>- tuottaa hankintoihin liittyvät materiaali- ja logistiikkapalvelut</li> </ul>

## 2.7 Hankinnan riskien arviointi

Hankintaa valmisteltaessa on hankinnasta tehtävä riskien arviointi sekä valmistettava riskienhallintakeinot. Riskiarviossa tulee huomioida vähintään sopimusohjeessa luetellut riskit sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen määräykset.

## 2.8 Moniammatillisen työryhmän kokoaminen

Hankinnoissa tulee tarkastella hankinnan vaikutukset toimintaan sekä palvelutuotantoon. Hankinnan tarvetta on myös tarkasteltava koko organisaation palveluketjujen nä-



kökulmasta. Hankintojen suunnittelu edellyttää usein laaja-alaista moniammatillista yhteistyötä erityisesti hankinnoissa, joissa on liittymäpintoja eri toimialoihin ja yksiköihin. Tämän vuoksi hankinnan suunnitteluun on koottava ja nimettävä moniammatillinen yhteistyöryhmä. Hankintapalvelut -yksikkö otetaan aina mukaan moniammatilliseen työryhmään.

Hankinnan valmisteluvaiheessa asiantuntijaryhmän on selvitettävä hankinnan sisältö, hankinnan tavoitteet sekä hankittavalta kohteelta vaadittavat ominaisuudet eli pakolliset vaatimukset. Lisäksi on selvitettävä markkinatilanne ja markkinoilta löytyvät vaihtoehdot, kustannustaso, eri hankintavaihtoehdot (ostopalvelu, leasing, vuokraus, oma toiminta, palveluseteli), hankinnan aikataulu sekä tarkoituksenmukaisin hankintamenetely.

Esimerkkejä moniammatillisista näkökulmista:

### **Hankintapalvelut**

- Hankintaprosessin toteuttaminen, hankintalain näkökulmat, sopimusasiat

### **Turvallisuuspalvelut**

- Hankinnan riskienhallinta, sopimusehdot häiriötilanteisiin, poikkeusoloihin liittyvä varautuminen sekä toiminnan jatkuvuuden hallinta valmistellaan aina yhteistyössä turvallisuuspalvelujen kanssa.

### **Digitaaliset palvelut ja tietopalvelut**

- Hankinnat, joihin sisältyy ICT- laitteita tai palveluja tai sovelluksia on valmisteltava aina yhteistyössä hyvinvointialueen digitaaliset ja tietopalvelut -palvelualueen kanssa. Digitaaliset ja tietopalvelut arvioi hankinnan soveltuvuuden hyvinvointialueen kokonaisarkkitehtuuriin sekä hankinnan taustalla olevat kustannus-työlaskelmat.
- Tietosuoja- ja tietoturvakysymykset
- Seuraavien kysymysten avulla voi selvittää Digitaaliset ja tietopalvelujen kutsusta valmistelutyöryhmään:

1. Käsitelläänkö hankittavassa palvelussa/järjestelmässä/laitteessa asiakastai potilastietoja?
  2. Tarvitseeko käyttäjä erillisen tunnuksen järjestelmään/laitteeseen?
  3. Liitetäänkö järjestelmä/laitte johonkin toiseen järjestelmään?
  4. Sisältyykö hankintaan etäpalveluja?
- > Mikäli näihin vastataan yhteenkin ”kyllä” tai ”ei osaa sanoa”, ota yhteys ICT:hen.**

### **Tila- ja tukipalvelut**

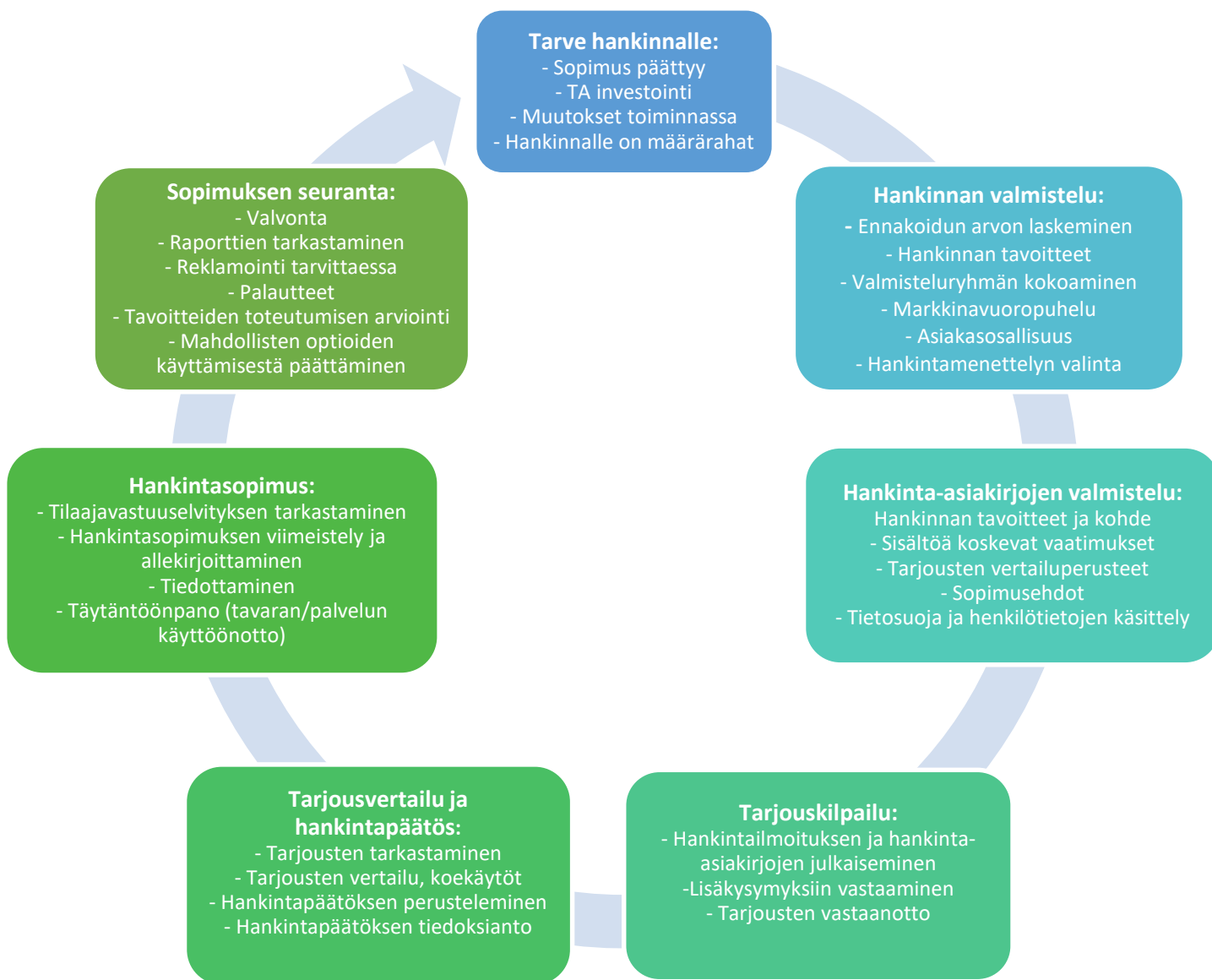


- Hankinnoissa, joissa arvioidaan olevan tarvetta tila- tai järjestelmämuutoksiin esim. kaikki isot laitteet sekä laitteet, joissa tehdään kiinteä kytkentä johonkin rakennuksen järjestelmään (valvonta, automaatio, lvi, sähkö, tietoverkko, kaasut, vesi- ja viemäri, kylmä, jne), on tila- ja tukipalvelut otettava **mukaan hankinnan suunnitteluun jo investoinnin talousarviovalmistelussa.**
- Lääkintälaittehankinnat tarvittaessa lausunto ja vaatimusmäärittely lääkintätekniikasta. Laitteen tilaaja/käyttäjä huolehtii hankittavan laitteen toimittamisesta rekisteröitäväksi lääkintätekniikkaan ennen käyttöönottoa.
- Mikäli hankittava laite tai väline tullaan huoltamaan välinehuollossa, on sen huollettavuus käytävä läpi välinehuollon kanssa jo hankinnan suunnitteluvaiheessa.
- Mikäli hankittava palvelu sisältää ruoka- ja puhtauspalveluja, tulee valmisteluun ottaa ao. yksikön vastuhenkilö.
- Mikäli hankinta sisältää kuljetuspalvelujen tarvetta, on otettava yhteys Logistiikka-yksikköön.



### 3 HANKINNAN KILPAILUTTAMINEN

#### 3.1 Hankintaprosessi



### 3.2 Hankinnan arvon määrittäminen

Hankinnan ennakoitu arvo määrittää sen, noudatetaanko hankinnassa hankintalakia. Hankinnan ennakoitu arvo tarkoittaa hankinnasta maksettavaa suurinta mahdollista kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Hankinnan arvoa laskettaessa otetaan huomioon myös hankinnan mahdolliset vaihtoehtoiset toteuttamistavat ja hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot.

Hankinnan arvon määrittämisessä tulee huomioida ns. luontevan hankintakokonaisuuden määritelmä. Hankintoja ei saa pilkkoa, yhdistellä tai laskea poikkeuksellisin menetelmin hankintalainsäädännön kiertämiseksi. Hankintojen jakamisen tulee perustua todellisiin seikkoihin. Esimerkiksi keskenään samankaltaiset, tietyllä ajanjaksolla toistuvat hankinnat tulisi tulkita yhdeksi kokonaisuudeksi.

Hankinnan ennakoidun arvon määrittämiseksi riittää hankintayksikön oma arvio hankintasopimuksen arvosta, ja se voi perustua esimerkiksi markkinakartoituksen perusteella tehtyyn arvioon. Hankinnan arvon laskemisen lähtökohtana on, että arvon on pädeittävä hankintailmoituksen lähettämishetkellä tai hankintamenettelyn aloittamisen hetkenä. Mikäli hankinnan arvo lasketaan perusteettomasti väärin tai tarjoushinnat ylittävät merkittävästi hankintayksikön ennakoidun arvion ja kynnyсарvo ylittyy, hankinta tulee keskeyttää ja hankinnasta on julkaistava uusi hankintailmoitus.

#### Taulukko: Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan kohde	Ennakoidun arvon laskemisperusteet
<b>Määräaikainen hankintasopimus</b> <b>Alle 48 kk voimassa oleva hankintasopimus</b>	Hankintasopimuksen kokonaisarvo sopimuskauden ajalta mukaan lukien mahdolliset optiokaudet
<b>Toistaiseksi voimassa oleva hankintasopimus</b> <b>Yli 48 kk voimassa oleva hankintasopimus</b>	Hankintasopimuksen ennakoitu kuukausiarvo kerrottuna luvulla 48



<b>Kertahankinta</b>	Hankinnan kokonaisarvo (esim. laite- ja tavarahankinnoissa laitteen/tavaran lisäksi on huomioitava mahdolliset lisävarusteet, huollon kustannukset, muut optiot.
<b>Rakennusurakka</b>	Urakan kokonaisarvo
<b>Puitejärjestely Dynaaminen hankintajärjestelmä</b>	Kaikkien puitejärjestelyn/dynaamisen hankintajärjestelmän keston ajaksi suunniteltujen hankintasopimusten ennakoitu yhteisarvo

### 3.3 Pilkkomiskielto

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisen menetelmien hankintalain säännösten tai tämän hankintaohjeen soveltamisen välttämiseksi. Pilkkomisella ei tarkoiteta hankinnan jakamista osiin vaan hankinnan keinotekoista pilkkomista, jotta vältettäisiin kynnyсарvon ylittävän hankinnan kilpailutukset tai hankintavaltuudet.

### 3.4 Hankinnan sallittu jakaminen osiin

Hankinnan jakaminen osiin ei ole pilkkomiskiellon vastaista, jos tavoitteena ei ole lain velvoitteiden kiertäminen ja hankinta on toteutettu koko hankintakokonaisuuden (kaikki osat yhteen laskettuna) ennakoidun arvon perusteella ja siinä on noudatettu em. kokonaisarvon mukaisia menettelytapoja. Laajan hankinnan jakaminen osiin saattaa olla perusteltua hankinnasta aiheutuvan taloudellisen tai teknisen riskin jakamisen tai kilpailuolosuhteiden huomioimisen kannalta. Tällöin myös pienet ja keskisuuret yritykset voivat osallistua tarjouskilpailuihin. Hankintalaki kannustaa tällaiseen jakamiseen.

### 3.5 Hankintojen kynnyсарvot

Hankintalakia sovelletaan vain kansallisen kynnyсарvon ja EU-kynnyсарvon ylittäviin hankintoihin. Hankinnan arvon määrittämisellä hankintayksikkö selvittää, ylittääkö hankinnan arvo hankintalain kynnyсарvon. Hankinnan pääasiallinen sisältö ratkaisee sen,



mikä hankintalaji on kyseessä. Kynnysarvojen alle jääviin hankintoihin, eli niin sanottuihin pienhankintoihin, ei sovelleta hankintalakia.

### 3.6 Hankintalain kynnysarvot ylittävät hankinnat

Hankintalaji	Kansallinen kynnysarvo	EU-kynnysarvo	Noudatettava laki
Tavara- ja palveluhankinnat ja suunnittelukilpailut	60 000	215 000	Hankintalaki
Sosiaali- ja terveystalain Liite E, kohdat 1-4)	400 000		Hankintalaki Huom! Sote-palveluhankinnat kts. tarkempi ohjeistus Sote-palvelujen hankintaohje
Muut erityiset palvelut (Hankintalain Liite E, kohdat 5-15) Esim. oikeudelliset palvelut, ateriapalvelut, hotelli- ja ravintolapalvelut sekä turvallisuus- ja vartiointipalvelut.	300 000		Hankintalaki
Rakennusurakat	150 000	5 382 000	Hankintalaki
Käyttöoikeussopimukset	500 000		Hankintalaki

***Hankintalain soveltamisalaan kuuluvat hankinnat toteutetaan aina yhteistyössä Hankintapalvelut -yksikön kanssa.  
Ota yhteys Hankintapalvelut -yksikköön heti, kun tarve hankinnalle ilmenee.***

Hankintalain soveltamisalaan kuuluvat kynnysarvot ylittävät hankinnat kilpailutetaan aina hankintalain säännösten mukaisesti. Hankintalaissa säädetään tyhjentävästi kansallisten ja EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen toteutus ja menettelytavat. Hankintaprosessi toteutetaan kokonaisuudessaan sähköisesti Hankintapalvelujen Cludia -kilpailutusjärjestelmän kautta.





Suorahankinta eli hankinta ilman kilpailutusta on aina poikkeus. Suorahankinta on sallittu ainoastaan, kun hankintalain mukaiset edellytykset täyttyvät. **Suorahankintaa suunniteltaessa on aina konsultoitava etukäteen Hankintapalvelut -yksikköä siitä, täyttyvätkö suorahankinnan edellytykset kyseisessä hankinnassa.** Myös suorahankintaprosessi toteutetaan kokonaisuudessaan sähköisesti Hankintapalvelujen Cloudia -kilpailutusjärjestelmän kautta.

Kynnysarvot ylittävien hankintojen suunnitteluvaiheessa on jo huomioitava mahdollisimman tarkasti sopimuskauden aikaiset mahdolliset sopimusmuutostarpeet ja niihin liittyvät ehdot ja mekanismit. Tämä siksi, koska hankintasopimusta ei saa EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa olennaisesti muuttaa sopimuskauden aikana ilman hankintalain mukaista uutta hankintamenettelyä. **Mikäli hankintalain kynnysarvot ylittävien hankintojen hankintasopimuksissa on sopimuskauden aikana muutostarpeita, on sopimusvastuuhenkilön oltava yhteydessä ennen muutosten tekemistä Hankintapalvelut -yksikköön.** Hankintapalvelut arvioi, onko kyseessä hankintalain mukainen olennainen sopimusmuutos vai sallittu sopimusmuutos.

### 3.7 Hankintalain kynnysarvon alittavat hankinnat eli pienhankinnat

Hankintalaji	Hankinnan arvo	Sovellettava ohje
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	alle 60 000 €	Hankintaohje
Sosiaali- ja terveystyöpalvelut (Hankintalain Liite E, kohdat 1-4)	alle 400 000	<b>Sosiaali- ja terveystyöpalvelujen hankintaohje</b>
Käyttöoikeussopimukset	alle 500 000	Hankintaohje
Rakennusurakat	alle 150 000	Hankintaohje
Muut erityiset palvelut (Hankintalain Liite E, kohdat 5-15)	alle 300 000	Hankintaohje



### 3.8 Pienhankintojen toteuttaminen

Pienhankinnat on toteutettava avoimesti, tasapuolisesti, syrjimättömästi ja suhteellisuusperiaatetta noudattaen. Pienhankinnat kilpailutetaan hankinnan arvioidusta arvosta riippuen, alle olevan taulukon mukaisesti:

Hankintalaji	Hankinnan arvo	Menettely	Dokumentit
<b>Kaikki hankinnat (muut kuin sote-palvelut)</b>	alle 10 000 €	Tarjous pyydetään tarjous useammalta tarjoajalta TAI suora hankinta tarpeeseen parhaiten soveltuvimmalta palveluntuottajalta.	Kirjallinen dokumentti laskun tarkastamista varten (esim. tarjous, tilausvahvistus, kuitti, hankintasopimus).
<b>Kaikki hankinnat (muut kuin sote-palvelut)</b>	10 000 - 59 999 €	Pyydetään tarjoukset vähintään kolmelta tarjoajalta. Mikäli kolmea tarjoajaa ei ole tiedossa on tarjouspyyntö julkaistava tarjouspalvelu.fi -sivustolla tai hankinnasta on julkaista vapaaehtoinen hankintailmoitus HILMA-ilmoituskanavassa. Suora hankinta (kts. kohta 3.8.1 Pienhankintojen suorahankintojen edellytykset).	Kirjallinen tarjouspyyntö, tarjous, hankintapäätös ja hankintasopimus
<b>Rakennusurakat</b>	60 000 - 149 999€	Pyydetään tarjoukset vähintään kolmelta tarjoajalta. Mikäli kolmea tarjoajaa ei ole tiedossa on tarjouspyyntö julkaistava tarjouspalvelu.fi -sivustolla tai hankinnasta on julkaista vapaaehtoinen hankintailmoitus HILMA-ilmoituskanavassa. Suora hankinta (kts. kohta 3.8.1 Pienhankintojen suorahankintojen edellytykset).	Kirjallinen tarjouspyyntö, tarjous, hankintapäätös ja urakkasopimus
<b>Käyttöoikeussopimukset</b>	60 000 - 499 999 €	Pyydetään tarjoukset vähintään kolmelta tarjoajalta. Mikäli kolmea tarjoajaa ei ole tiedossa on tar-	Kirjallinen tarjouspyyntö, tarjous, hankintapäätös ja käyttöoikeussopimus



		jouspyyntö julkaistava tarjouspalvelu.fi -sivustolla tai hankinnasta on julkaista vapaaehtoinen hankintailmoitus HILMA-ilmoituskannassa. Suorahankinta (kts. kohta 3.8.1 Pienhankintojen suorahankintojen edellytykset).	
<b>Muut erityiset palvelut (Hankintalaki Liite E, kohdat 5-15) esim. oikeudelliset palvelut, ateriapalvelut, hotelli- ja ravintolapalvelut sekä turvallisuus- ja vartiointipalvelut.</b>	60 000 - 299 999 €	Ota aina etukäteen yhteys hankintapalvelut -yksikköön, selvittääksesi, kuuluuko hankinta hankintalain erityisiin palveluihin.  Tarjous pyydetään vähintään kolmelta tarjoajalta. Mikäli kolmea tarjoajaa ei ole tiedossa on tarjouspyyntö julkaistava tarjouspalvelu.fi -sivustolla tai hankinnasta on julkaista vapaaehtoinen hankintailmoitus HILMA-ilmoituskannassa. Suorahankinta (kts. kohta 3.8.1 Pienhankintojen suorahankintojen edellytykset).	Kirjallinen tarjouspyyntö, tarjous, hankintapäätös ja hankintasopimus
<b>Sote-palvelut (Hankintalaki Liite E, kohdat 1-4)</b>	alle 400 000	<b>Katso Sosiaali- ja terveystalouden hankintaohje</b>	<b>Katso Sosiaali- ja terveystalouden palvelujen hankintaohje</b>

### 3.8.1 Tilaaminen

Tilaamisella tarkoitetaan suoria tilauksia, jotka tehdään kilpailutetulta sopimustoimittajalta, jonka kanssa on voimassa oleva hankintasopimus.

Kilpailutetun sopimustoimittajan puuttuessa ja hankinnan/tilauksen arvon alittaessa 10 000 € (alv 0 %), tilauksen/hankinnan voi tehdä tilaavan yksikön johdon hyväksy-



mältä toimittajalta erikseen määritellyn euromäärän tai talousarvion puitteissa (kts. hankintaohjeen kohta 3.8 Pienhankinnat, alle 10 000 € (alv 0 %) hankinnat). Hankintapalvelut -yksikkö ohjeistaa erikseen tilauskäytännöistä.

### 3.8.2 Pienhankintojen suoramankinnan edellytykset

*Suoramankinta eli hankinta ilman kilpailutusta on aina poikkeus.*

Pienhankinnoissa voidaan soveltaa alla lueteltuja suoramankintaperusteita. Suoramankinta on mahdollista, jos

- edeltävässä avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia taikka soveltuvia osallistumishakemuksia tai tarjouksia, lisäedellytyksenä on, että alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta
- teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan, lisäedellytyksenä on, että järkeviä vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja ei ole eikä kilpailun puuttuminen johdu hankinnan ehtojen keinoitekoisesta kaventamisesta
- hankinnan tarkoituksena on ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen
- sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä, eikä säädettyjä määräaikoja voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta, ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi
- hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä kyseessä ole massatuotanto tavarantoimittajan taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi tai tutkimus- ja kehityskustannusten kattamiseksi
- hankinta koskee perushyödykemarkkinoilla noteerattuja ja sieltä hankittavia tavaroita
- tavarat hankitaan erityisen edullisesti liiketoimintansa lopettavalta toimittajalta, pesähoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyn, akordin tai vastaavan menettelyn seurauksena
- Suoramankinnat lisätilauksissa
  - tarkoituksena on aikaisemman toimituksen tai laitteiston osittainen korvaaminen tai laajentaminen. Edellytyksenä on, että toimittajan vaihtaminen johtaisi teknisiltä ominaisuuksiltaan erilaisen tavarantoimittajan hankkimiseen, mikä aiheuttaisi yhteensopimattomuutta tai suhteettoman suuria teknisiä vaikeuksia käytössä ja kunnossapidossa. **Lisäksi hankinnan kokonaisarvo ei saa lisätilauksen jälkeen ylittää hankintalain kynnyсарvoa.**
  - Lisäksi sopimusta voidaan muuttaa enintään 50 % hankinnan alkuperäisestä arvosta, jos se on tarpeellinen palvelun jatkuvuuden ja toiminnan turvaamiseksi ja ennalta arvaamattomien olosuhteiden vuoksi. Hankinnan kokonaisarvo muutoksen jälkeen ei saa ylittää hankintalain kansallista kynnyсарvoa. Sopimusmuutos ei saa muuttaa hankinnan luonnetta.



Lisäksi pienhankinnoissa voidaan tehdä suora hankinta yksittäisissä tapauksissa, jos hankittava laite täydentää olemassa olevaa laitekantaa ja laitekannan tulee olla yhteneväinen turvallisen hoidon takaamiseksi.

Pilotoinnit, uudet kehitettävät palvelut, uudet tekniset ratkaisut: suora hankinta voidaan tehdä, jos markkinoita on kartoitettu etukäteen riittävästi ja todettu, ettei vastaavia tai vaihtoehtoisia ratkaisuja ole tarjolla. Markkinakartoitus tarkoittaa vapaaehtoisen HILMA-ilmoituksen julkaisemista.

### 3.8.3 Pienhankintojen tarjouspyynnön vähimmäissisältö

Pienhankintojen kirjallisessa tarjouspyynnössä yksilöidään ja määritellään hankinnan kohde sekä esitetään muut vaadittavat tiedot vertailukelpoisten tarjousten saamiseksi.

#### **Huomioi tarjouspyynnössä ainakin seuraavat asiat:**

- Ilmoita, että kysymyksessä on kansallisen kynnyksarvon alittava hankinta (eli pienhankinta)
- Määrittele tarjoajan soveltuvuudelle asetetut vaatimukset ja luettelo vaadittavista selvityksistä soveltuvuuden todentamiseksi tai tarjoajan vakuutus soveltuvuusehtojen täyttymisestä. Ilmoita, että vähintään tilaajavastuutiedot tullaan tarkastamaan. Voit myös ilmoittaa, että soveltuvuutta koskevat todistukset tarkistetaan vain voittaneelta tarjoajalta.
- Hankinnan kohde eli tavarain, palvelun tai urakan yksilöinti
- Mahdolliset optiot
- Lääkinnälliset laitteet esim. vaatimus laitteen CE-hyväksynnästä, MDD hyväksyntä
- Tietosuojasi ja henkilötietojen käsittely (mikäli hankinnassa käsitellään henkilötietoja)
- Tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet (esim. pisteytykset)
- Tilaajavastuutiedot
- Toimitusaika ja toimitusehto tai hankintasopimuksen alkaminen ja kesto
- Tarjousten jättämisen määräaika ja tapa
- Pyydä tarjoajaa merkitsemään sellaiset asiakirjat, joissa tarjoajan mielestä on liike- ja ammattisalaisuuksia, tarjouksen erillisenä liitteenä merkinnällä "ei-julkinen"
- Tarvittaessa liitteeksi julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE Palvelut tai tavarat)



### 3.8.4 Pienhankintojen vertailuperusteet ja laatu

Hankinnan ratkaisuperusteina voivat olla kokonaistaloudellinen edullisuus tai halvin hinta. Jos hankinnan ratkaisuperusteena käytetään kokonaistaloudellista edullisuutta, pitää tarjouspyynnössä määritellä selkeästi mitattavissa/arvioitavissa olevat tarjousten vertailuperusteet. Muita perusteita ei saa käyttää. Vertailuperusteet ja niiden painoarvo tai tärkeysjärjestys on ilmoitettava tarjouspyynnössä. Vertailuperusteet eivät saa olla syrjiviä. Vertailuperusteina voi olla mm. hinta, hankinnan kohteen laadulliset ominaisuudet, toimitusaika, takuun sisältö jne. Mikäli kilpailutetaan halvimalla hinnalla, pienhankinnoissa kuvataan hankittavan tuotteen tai palvelun minimivaatimukset tarjouspyynnössä ehdottomina vaatimuksina (laadulliset sekä muut ominaisuudet ja muut keskeiset hankintaan liittyvät seikat).

### 3.8.5 Pienhankintojen hankintapäätös

Yli 10 000 euron hankinnoista tulee tehdä kirjallinen, perusteltu hankintapäätös Dynastyyn. Hankintapäätöksen toimivalta määräytyy hyvinvointialueen hallintosäännön mukaisesti. Päätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on käytävä ilmi hankinnan kohde, hankintamenettely, selvitys saaduista tarjouksista sekä ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, joita ovat ainakin tarjoajan tai tarjouksen hylkäämisen perusteet sekä keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty. Tarjousvertailun osalta perustelut tulee esittää sellaisella tarkkuudella, että tarjoajalle käy ilmi oman tarjouksen sijoittuminen tarjouskilpailussa suhteessa muihin tarjouksiin. Hankintapäätöksen ja sen perustelujen pohjalta tarjoajat arvioivat hankintaprosessin oikeellisuutta ja tekevät ratkaisun mahdollisten muutoksenhakukeinojen käyttämisestä. Hankintapäätökseen tulee lisäksi kirjata, että ”Hankintasopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella.” Aluehallituksella on oikeus ottaa käsiteltäväkseen viranhaltijan tekemä hankintapäätös (ns. otto-oikeus).

### 3.8.6 Pienhankintojen hankintapäätöksen tiedoksianto ja muutoksenhaku

Pienhankinnoissa hankintapäätös annetaan tiedoksi sähköisesti. Päätökseen on liitettävä muutoksenhakuohjeet (hankintaoikaisuohje ja oikaisuvaatimusohje). Hankintapäätösten muutoksenhakuaika alkaa kulua päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisella



mahdollista tehdä päätöksestä joko hankintaoikaisu tai hyvinvointialuelain mukainen oikaisuvaatimus. Asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä oheisasiakirjoi-  
neen sinä päivänä, jona asiaa koskeva sähköinen asiakirja on viestin vastaanottajan  
käytettävissä. Hyvinvointialueen jäsen voi tehdä hyvinvointialuelain mukaisen oikai-  
suvaatimuksen. Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon hy-  
vinvointialuelain mukaisesti eli seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun hankintapäätös  
on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

### 3.8.7 Tilaajavastuutietojen tarkastaminen

Hankintasopimusta ei saa tehdä, ennen kuin hankintapäätöksellä valituksi tulleen tarjo-  
ajan tilaajavastuutiedot on tarkistettu (laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta  
ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006)). **Tilaajavastuutiedot on tarkastet-  
tava ja tallennettava aina, kun sopimuksen arvo ylittää 9000 € (alv 0 %).**

Ennen sopimuksen tekemistä on valitulta toimittajalta hankittava seuraavat selvitykset  
ja todistukset:

- selvitys merkinnästä ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja arvonli-  
säverovelvollisten rekisteriin
- kaupparekisteriote
- veronmaksuasioita koskeva selvitys. Mikäli verovelkarekisteristä ilmenee verove-  
lan olemassaolo, tulee tilaajan selvitysvelvollisuuden täyttääkseen hankkia li-  
säksi verovelkatodistus.
- todistus työntekijän eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen  
suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja kos-  
keva maksusopimus on tehty
- selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- todistus lakisääteisen tapaturmavakuutuksen ottamisesta (rakentamistoimintaa  
koskevissa sopimuksissa).

Kun sopimus allekirjoitetaan, niin tilaajavastuuse selvitykset saavat olla enintään 3 kuu-  
kautta vanhoja. Jos sopimus on voimassa yli 12 kuukautta, niin yritykseltä tulee tarkis-  
taa verovelkatiedot ja todistukset työntekijän eläkevakuutuksen ottamisesta ja maksa-  
misesta 12 kuukauden välein.

Tilaajavastuuse selvitysten hankkimisesta vastaa omien suorittamiensa kilpailutusten  
osalta hankintapalvelut. Huomioitavaa on kuitenkin, että selvitysvelvollisuus koskee





myös muita sopimuksia, kuin pelkästään kilpailutuksen perusteella solmittavia. Tällöin vastuualueiden on itse huolehdittava tietojen tarkistuksesta.

Tilaajavastuutiedot saa tarkistettua Vastuugroup-palvelusta (Luotettava kumppani -palvelu) tai Cloudia -sopimushallintajärjestelmän kautta, mikäli palveluntuottaja kuuluu Vastuugroup -palveluun. Ole yhteydessä Hankintapalveluun tunnusten saamiseksi em. palveluun. Mikäli palveluntuottaja ei kuulu em. palveluun, voi selvitykset pyytää suoraan palveluntuottajalta sähköpostilla.

Tilaajavastuutiedot talletetaan Dynastyyn/Cloudia Sopimushallintajärjestelmään ko. hankinnan asiakirjoihin. Niitä ei liitetä kuitenkaan varsinaisiksi sopimuksen liitteiksi. Sallassa pidettäviä tietoja ovat muun muassa verojen maksamista tai verovelkaa taikka eläkevakuutusten ottamista, suorittamista tai erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskevat tiedot.

### **3.8.8 Pienhankintojen hankintasopimus, sopimusmuutokset ja sopimuse seuranta**

Alle 10 000 €:n hankinnoista on säilytettävä kirjallinen dokumentti laskun tarkastamista varten (esim. tarjous, tilausvahvistus, kuitti, hankintasopimus).

Hankintasopimus tehdään kaikista yli 10 000 €:n hankinnoissa. Hankintasopimusluonnos on hyvä laatia jo tarjouspyynnön liitteeksi. Hankintasopimuksen laatimisen osalta voi olla yhteydessä Hankintapalvelut -yksikköön.

Hyvinvointialueen toimiessa henkilötietojen rekisterinpitäjänä, on henkilötietojen käsittelystä sovittava palveluntuottajan (henkilötietojen käsittelijän) kanssa osana sopimusta.

Hankintasopimus syntyy kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella ja se voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun asianosaisten katsotaan saaneen hankintapäätöksen muutoksenhakuohjeineen tiedoksi. Hankintasopimukset allekirjoittaa hyvinvointialueen hallintosäännön mukaisesti toimivaltainen taho.

Mahdollisia sopimusmuutoksia tulee ennakoida jo hankinnan valmisteluvaiheessa ja sopimusluonnoksen sopimusehdoissa. Pienhankinnoissa hankinnan kokonaisarvo



muutoksen jälkeen ei saa ylittää hankintalain kansallista kynnyсарvoa. Sopimusmuutos ei saa muuttaa hankinnan luonnetta. Sopimusmuutosten kumulatiivinen arvonlisäveroton kokonaisarvo ei saa ylittää 50 %:a hankintasopimuksen alkuperäisestä arvosta.

Hankintasopimuksen toteutumista on seurattava koko sopimuksen elinkaaren ajan. Sopimusvastuuhenkilön tehtävänä on valvoa, että toimitetut tavarat ja palvelut vastaavat sopimuskauden aikana laadultaan, määrältään ja kustannuksiltaan sitä, mitä hankintasopimuksessa on sovittu. Puutteista ja virheistä on viipymättä reklamoitava kirjallisesti sopimuskumppanille. Näin tulee toimia myös, mikäli sopimuskumppanin havaitaan sopimuskaudella laiminlyövän sopimusvelvoitteitaan, toimivan niiden vastaisesti tai muutoin rikkovan sopimusehtoja. Reklamaatiot on tehtävä kirjallisesti sopimushallintajärjestelmän kautta. Reklamaatiokäytänteistä saa lisätietoa Hankintapalveluista.

Sopimuksen päättyessä on tarpeellista arvioida sitä, miten sopimuksen toteuttaminen on onnistunut ja mitä tulee ottaa huomioon valmisteltaessa mahdollista uutta sopimusta.

### **3.8.9 Hankinta-asiakirjojen julkisuus, salassapito ja vaitiolovelvollisuus**

Hankintapäätös on asianosaisjulkinen, kun päätös on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu. Käytännössä tarjouskilpailuun osallistuneella (=asianosainen) on oikeus saada tarjousasiakirjat nähtäväkseen hankintapäätöksen tekemisen jälkeen pois lukien salassa pidettävät tiedot, esimerkiksi liike- ja ammattisalaisuudet. Kaikki hankinta-asiakirjat liikesalaisuuksia, lukuun ottamatta tulevat julkisuuslain nojalla julkisiksi, kun hankintasopimus on tehty.

Hankintapäätöksen jälkeen asianosaisella tarjoajalla on oikeus hankinta-asian käsittelyssä syntyneeseen aineistoon, kuten tarjousvertailuun ja toisten tarjoajien tarjouksiin liikesalaisuuksia lukuun ottamatta, voidakseen arvioida mahdollisen muutoksenhaun tarpeellisuuden.

Tarjouskilpailuun osallistuneen tarjoajan antama kokonaisvertailuhinta on julkinen. Tarjoukseen liittyvän kokonaishinnan lisäksi myös yksikköhinnat ja hintaerittelyt saattavat tapauskohtaisesti olla asianosaisjulkisia, jos tarjouskilpailun voittaja on valittu näiden



tietojen perusteella. Hankintakilpailuun osallistuneilla tarjoajilla ja muilla asianosaisilla on oikeus saada tieto myös muista tarjousten vertailuun ja päätöksen tekemiseen vaikuttaneista keskeisistä seikoista, jotta heillä olisi mahdollisuus tarvittaessa hakea muutosta päätökseen. Asianosaisella ei kuitenkaan ole oikeutta toisen tarjoajan liike- tai ammattisalaisuutta koskeviin tietoihin. Tarjoajan pyytäessä toisten tarjoajien tarjousasiakirjoja tai niissä olevia tietoja, suositeltavaa onkin pyytää näiltä erikseen näkemys siitä, sisältävätkö pyydetyt tiedot liikesalaisuuksia. Hankintayksikkö arvioi tämän jälkeen itsenäisesti tietojen luovuttamisen. Käytännössä sellaisia tietoja, jotka tarjoaja on perustellusti määritellyt liikesalaisuuksikseen ei ole suositeltavaa luovuttaa. Jos tietoja ei luovuteta tai ne luovutetaan vain osin, tietoja pyytäneelle tarjoajalle on ilmoitettava kieltäytymisen syy (liikesalaisuuksien suoja). Tietoja pyytäneellä tarjoajalla on pyynnöstä oikeus saada asiasta julkisuuslain mukainen muutoksenhakukelpoinen päätös.

Hyvinvointialueen palveluksessa oleva viranhaltija, työntekijä, luottamushenkilö tai toimeksiantotehtävää hoitava henkilö ei saa paljastaa salassa pidettävää tietoa muille kuin niille, joiden tehtävänä on asian käsittely. Hankinnan valmisteluun liittyvät yksityiskohdat eivät ole julkisia ennen tarjouspyynnön julkaisemista. Vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen, luottamustehtävän tai toimeksiantotehtävän päättymisen jälkeen. Salassa pidettäviä tietoja ei saa käyttää omaksi tai toisen hyödyksi tai vahingoksi.

### **3.8.10 Pienhankintojen dokumentointi**

Hankinnoissa syntyvien asiakirjojen käsittelyn ja säilyttämisen osalta on noudatettava hyvinvointialueen asiakirjahallinnon ja arkistoimen toimintaohjetta.

Jos pienhankinta on toteutettu Cludia -pienhankintatyökalulla tai Cludia -kilpailutusjärjestelmällä, hankinta-asiakirjat tallentuvat automaattisesti ko. järjestelmään kokonaisuudessaan. Mikäli pienhankintaa ei ole tehty em. järjestelmillä ja hankinnan arvo on alle 10 000 € (alv 0 %) hankinnan vastuuhenkilö vastaa dokumentaation asianmukaisesta tallentamisesta ja säilyttämisestä.

