

# HANKINTAOHJE

1.1.2019 lukien

JYVÄSKYLÄN KAUPUNKI

## Sisällys

1	JOHDANTO .....	4
2	YHTEISET MÄÄRÄYKSET .....	5
2.1	Mikä on julkinen hankinta? .....	5
2.2	Hankintalainsäädäntö, oikeusperiaatteet ja muu lainsäädäntö .....	6
2.2.1	Hankintalainsäädäntö .....	6
2.2.2	Oikeusperiaatteet.....	6
2.2.3	Tietosuoja-asetus .....	7
2.2.4	Tilaaajavastuulaki ja harmaan talouden torjunta .....	7
2.2.5	Julkisuuslaki .....	9
2.2.6	Muita julkisiin hankintoihin sovellettavia lakeja.....	10
2.3	Vastuulliset hankinnat .....	11
2.3.1	Vastuullisuusmerkit.....	11
2.3.2	Eeettiset hankinnat .....	12
2.3.3	Ympäristövastuulliset hankinnat.....	13
2.3.4	Innovatiiviset julkiset hankinnat.....	14
2.4	Kilpailutetut yhteishankintasopimukset ja tilaaminen .....	14
2.5	Yhteishankinta- ja sidosyksiköt .....	15
2.6	Hankintojen jaottelu.....	15
2.6.1	Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen.....	16
2.6.2	Hankintojen jakaminen osiin ja pilkkomiskielto.....	17
2.7	Hankintaprosessi .....	18
2.7.1	Markkinakartoitus, vuoropuhelu ja koekäyttö osana valmistelua .....	19
2.7.2	Tarjouspyyntö ja sen sisältö.....	20
2.7.3	Hankinnan kohteen määrittely.....	21
2.7.4	Soveltuvuusvaatimusten asettaminen.....	22
2.7.5	Valinta- ja vertailuperusteiden asettaminen.....	23
2.7.6	Yhteydenpito tarjoajaan hankintamenettelyssä .....	24
2.7.7	Tarjousten käsittely.....	24
2.8	Hankintapäätös .....	25
2.8.1	Hankintaa koskeva kertomus .....	26
2.8.2	Muutoksenhaku .....	26
2.9	Hankintasopimus .....	29
2.9.1	Yleistä hankintasopimuksista .....	29
2.9.2	Odotusaika .....	30
2.9.3	Yleiset sopimusehdot.....	30
2.9.4	Sopimushallinta .....	30
2.10	Suorahankinnat.....	32
2.10.1	Suorahankintaa koskeva ilmoitus.....	32

2.11	Asiakirjojen säilyttäminen.....	33
3	EU-HANKINNAT .....	34
3.1	Hankintamenettelyt .....	34
3.1.1	Erilaiset menettelymallit .....	36
3.2	Hankintailmoitukset.....	36
3.3	Hankintojen ilmoittaminen .....	37
3.4	Tarjousten ja osallistumishakemusten jättämiselle varattava aika .....	38
3.5	Poissulkemisperusteet .....	38
3.5.1	ESPD-lomake .....	39
3.5.2	Rikosrekisteriote .....	39
3.6	Tarjouspyyntö .....	40
4	KANSALLISET HANKINNAT .....	41
4.1	Hankintamenettely .....	41
4.2	Hankintojen ilmoittaminen .....	42
4.3	Määräajat.....	42
5	SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUJEN HANKINNAT SEKÄ MUUT ERITYISET PALVELUHANKINNAT .....	43
5.1	Suorahankinta.....	43
5.2	Hankinnasta ilmoittaminen .....	44
6	KÄYTTÖOIKEUSSOPIMUKSET .....	45
7	PIENHANKINNAT .....	47
7.1	Pienhankinnan ennakoidun arvon laskeminen.....	48
7.2	Hankintamenettelyt pienhankinnoissa.....	48
7.2.1	Pienhankintakynnysarvon alittavat hankinnat.....	49
7.2.2	Pienhankintakynnysarvon ylittävät hankinnat.....	49
7.3	Pienhankinnasta ilmoittaminen .....	50
7.4	Suorahankintaperusteet pienhankinnoissa .....	50
7.5	Päätös ja muistio.....	51
7.6	Määräajat.....	51
7.7	Tilaajavastuu pienhankinnoissa .....	52

## 1 JOHDANTO

Nämä hankintaohjeet koskevat kaikkia Jyväskylän kaupungin julkisia hankintoja. Mikäli näissä ohjeissa ilmenee ristiriitaa lainsäädännön tai oikeuden päätösten kanssa, hankintaan noudatetaan aina ensisijaisesti voimassa olevaa lainsäädäntöä ja oikeuden päätöksistä ilmeneviä oikeusohjeita näiden ohjeiden sijasta. Jyväskylän kaupunginhallitus on hyväksynyt Hankintaohjeet.

*Jyväskylän kaupungin ”Hankintojen linjauksissa”* (25.9.2017) on määritelty hankintatoimen strategiset tavoitteet ja keinot. Lisäksi linjauksista ilmenee hankintojen ohjaus- ja kehittämistoimenpiteitä sekä osa-alueita, joihin hankintatoimen kehittämisessä tulisi keskittyä. Jyväskylän kaupunginhallitus on hyväksynyt linjaukset. Hankintojen linjaukset tulee aina huomioida hankintojen suunnittelussa.

Linjausten tavoitteena on, että Jyväskylän kaupunki tekee vaikuttavia ja innovatiivisia julkisia hankintoja. Hankintojen linjausten liitteenä on ”Vaikuttavien hankintojen tiekartta”, joka toimii hankintojen linjausten toteuttamisen ja seurannan välineenä. Tiekarttaan on kerätty kunkin toimialan ja tiettyjen liikelaitosten vaikuttavat tulevat hankinnat sekä hankintoihin liittyviä kehittämiskohteita toimialoittain. Vaikuttavien hankintojen tiekarttaa päivitetään säännöllisesti.

Hankintojen linjaukset ja vaikuttavien hankintojen tiekartta löytyvät Hankintojen Intrasivulta.

*Jyväskylän kaupungin hallintosääntö* määrittelee toimivallan julkisissa hankinnoissa. Julkisia hankintoja koskevat määräykset löytyvät hallintosäännön 66 §:stä. Hallintosäännöstä löydät muun muassa, kuka on toimivaltainen viranhaltija allekirjoittamaan hankintapäätöksen ja hankintasopimuksen.

Tämä ohje sisältää kuusi lukua. Luku 2 ”Yhteiset määräykset” koskee kaikkia hankintoja pienhankinnoista EU-hankintoihin, ellei erikseen mainita toisin.

Lisäksi ohjeessa on omat luvut arvon ja lajin mukaan jaotelluille hankinnoille (Luku 3: EU-hankinnat, Luku 4: Kansalliset hankinnat, Luku 5: Sosiaali- ja terveystalvelujen sekä erityiset palveluhankinnat, Luku 6: Käyttöoikeussopimukset ja Luku 7: Pienhankinnat).

## 2 YHTEISET MÄÄRÄYKSET

### 2.1 Mikä on julkinen hankinta?

Julkiset hankinnat erotetaan muista hankinnoista siten, että niitä tekevät laissa tarkoitetut hankintayksiköt, esimerkiksi kunnat. Hankintalakeja sovelletaan vain sellaisiin järjestelyihin, jotka täyttävät julkisen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen määritelmän ja kun hankintayksikön tekemän hankinnan ennakoitu arvo ylittää lain määrittämän kynnysarvon.

Hankintayksikkö = Tarkoitetaan hankintalain määritelmää hankintayksiköstä, tässä ohjeessa esim. Jyväskylän kaupunkia tai sen sisäistä tahoa.

Hankintalaki koskee kaikkia hankintayksiköitä hankinnan rahoituslähteestä riippumatta. Hankintalaki on siis noudatettava, kun hankintalain mukainen hankintayksikkö tekee hankinnan ja käyttää siihen varoja valtion, kunnan tai seurakunnan budjetista, EU:n rakennerahastoista tai puiteohjelmista, maksullisen toiminnan tuloista tai testamentista, lahjoituksesta, sponsoroinnista tai muusta vastaavasta lähteestä, ellei hankinta jostain muusta syystä ole hankintalain soveltamisalan ulkopuolella.

Hankintalaissa on määritelty useita poikkeusryhmiä, joihin hankintalaki ei sovelleta. Hankintalaki ei sovelleta muun muassa seuraaviin hankintoihin, jotka koskevat

- kansallisen kynnysarvon alle jääviä niin sanottuja pienhankintoja
- maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankintaa tai vuokrausta
- oikeudenkäyntiasiamiespalveluja ja näihin välittömästi liittyviä oikeudellisia neuvontapalveluita
- omaa työtä
- sidosyksikköhankintaa
- hankintaa yhteishankintayksiköltä ja toiselta hankintayksiköltä
- tutkimus- ja kehittämisspalveluita, paitsi jos niistä saatava hyöty koituu yksinomaan hankintayksikölle sen toiminnassa käytettäväksi ja jos hankintayksikkö korvaa suoritettua palvelua kokonaan.

Ratkaisu siitä, ettei hankintaan sovelleta hankintalakiä, on tehtävä aina ennen hankinnan käynnistämistä ja se on perusteltava asianmukaisesti. Vaikkei hankintalakiä sovelleta hankintaan, tulee kuitenkin hankintaan soveltaa pienhankinnoissa kuitenkin tätä ohjetta sekä aina hyvän hallinnon periaatteita.

## 2.2 Hankintalainsäädäntö, oikeusperiaatteet ja muu lainsäädäntö

### 2.2.1 Hankintalainsäädäntö

Julkisissa hankinnoissa noudatetaan hankintalainsäädäntöä, joka on tullut voimaan 1.1.2017.

Julkisia hankintoja koskevat säännökset ovat:

- laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016), [hankintalaki](#)
- laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1398/2016), [erityisalojen hankintalaki](#).

Tässä ohjeessa ei käsitellä erityisalojen hankintalakia, mutta ohjetta noudatetaan soveltuvin osin myös erityisalojen hankintalakiin.

### 2.2.2 Oikeusperiaatteet

Hankintalainsäädännön tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluita ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa. Hankintalain mukaan hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuun.

Hankinnat tulee toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioiden. Jotta voidaan vähentää hallinnollisia tehtäviä, hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailussa. Hankinnat tulee toteuttaa tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina.

Kaikissa hankinnoissa noudatetaan hankintalain 3.1 §:n periaatetta, jonka mukaan hankintayksikön tulee kohdella hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimia avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioiden.

*Tasapuolisuudella ja syrjimättömyydellä* tarkoitetaan sitä, että osallistujia ja muita toimittajia ei saa asettaa toisiinsa nähden epätasa-arvoiseen asemaan esimerkiksi asettamalla syrjiviä vaatimuksia tai kohtelemalla samanlaisessa tilanteessa toimittajia eri tavalla. Kaikille tahoille tulee antaa sama tieto samaan aikaan.

*Suhteellisuudella* tarkoitetaan sitä, että hankintayksikön tulee määritellä hankinnan

vaatimukset siten, että ne ovat suhteessa hankinnan kohteeseen ja vaatimuksilla tavoiteltaviin päämääriin. Esimerkiksi hankintalain 85.2 §:n mukaan vähimmäisliikevaihtovaatimus voi olla enintään kaksi kertaa hankintasopimuksen ennakoitun arvon suuruinen ilman perusteltua syytä.

*Avoimuudella* tarkoitetaan sitä, että hankinnat tulee ilmoittaa asianmukaisessa laajuudessa riittävän avoimesti, esim. kansallisessa HILMA-ilmoituskanavassa ja EU-hankinnat myös Euroopan laajuudessa TED-kanavassa sekä pienhankinnat Jyväskylän kaupungin pienhankintapalvelussa.

### 2.2.3 Tietosuoja-asetus

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta (tietosuoja-asetus, (EU) 2016/679) koskee henkilötietojen käsittelyä.

Tietosuoja-asetus koskee myös julkisia hankintoja silloin, kun ulkoinen sopimuskumppani käsittelee henkilötietoja hankintasopimuksen perusteella. Mikäli sopimuskumppani käsittelee sopimuksen perusteella henkilötietoja, tulee henkilötietojen käsittelystä sopia kirjallisesti. Jyväskylän kaupungilla on käytössä hankintakohtaisesti muokattavia sopimus pohjia, joita voi käyttää. Sopimus pohjat löytyvät täältä:

- [Henkilötietojen käsittelyn yleiset sopimus pohjat](#)
- [Henkilötietojen käsittelyn sopimus pohjat perusturvan toimialalle](#)

Jyväskylän kaupunki on nimennyt tietosuojavastaavia, joilta voi pyytää lisätietoa tietosuojaan liittyvissä asioissa.

Lisätietoa saa osoitteista:

- [valtakunnallinen tietosuojavaltuutettu](#)
- ”Tietosuoja-asetuksen huomioiminen kilpailutettaessa julkisia hankintoja” -opas: [opas tietosuoja-asetuksesta](#).

### 2.2.4 Tilaajavastuulaki ja harmaan talouden torjunta

Lakia tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) eli tilaajavastuulakia tulee soveltaa, kun

- tehdään hankinta, joka koskee vuokratun työntekijän käyttämistä
- tehdään hankinta, jossa tilaajan eli hankintayksikön Suomessa olevissa työtiloissa tai työkohteessa työskentelee sopimuskumppanin palveluksessa oleva työntekijä, jonka työtehtävät liittyvät kaupungin toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin työtehtäviin tai

kaupungin tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin tai

- tehdään rakentamista tai rakentamiseen liittyvää korjaus-, hoito- tai kunnossapitoa koskeva hankinta.

Tilaajavastuulakia ei kuitenkaan sovelleta, jos

- vuokratun työntekijän tai työntekijöiden työskentely kestää yhteensä enintään kymmenen työpäivää tai
- hankintasopimuksen (tai peräkkäisten hankintasopimusten) vastikkeen arvo on ilman arvonlisäveroa alle 9 000 euroa.

Tutustu kilpailuttamispalveluiden tilaajavastuuohjeeseen: [Tilaajavastuu hankinnoissa](#)

Käytännössä selvitysvelvollisuus koskee kuljetuspalveluita sekä palveluhankintoja, joissa palvelu tuotetaan hankintayksikön tiloissa tai työkohteessa, esimerkiksi siivous-, huolto- ja turvallisuuspalvelut. Hankintayksikön tulee selvittää, että sen sopimusosapuolena toimiva taho (laissa hankintayksikön sopimusosapuolesta käytetään käsitettä alihankkija) on huolehtinut työnantajavelvoitteistaan eikä käytä niin kutsuttua harmaata työvoimaa.

Selvitysvelvollisuudesta ja tilaajavastuulain perusteella johdetuista vähimmäisvaatimuksista tulee mainita jo tarjouspyynnössä.

Tilaajavastuulain nojalla tulee toimittajan osalta selvittää seuraavat seikat:

- selvitys kaupparekisteriin kuulumisesta (kaupparekisteriote)
- selvitys merkinnästä ennakkoperintä- ja työnantajarekisteriin
- selvitys arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin kuulumisesta
- selvitys verovelkarekisterin verovelan määrästä
- todistus eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys erääntyneiden eläkevakuutusmaksujen maksusopimuksesta (TyEL)
- selvitys sen noudattamasta yleisestä työehtosopimuksesta tai sen keskeisistä ehdoista
- selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- rakennusalalla selvitys lakisääteisen tapaturmavakuutuksen järjestämisestä

Hankintayksikkö voi ensisijaisesti tarkastaa tiedot julkisista lähteistä, kuten yritys- ja yhteisötietojärjestelmän verkkosivustosta ytj.fi:stä tai Tilaajavastuu.fi-palvelusta.

Selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia. Myös ulkomaisen yrityksen tulee toimittaa vastaavat tiedot. Selvitys tulee tehdä viimeistään ennen hankintasopimuksen tekemistä. Käytännössä voi olla järkevintä selvittää asiat ennen hankintapäätöksen tekoa, jottei valittua toimittajaa tarvitse vaihtaa mahdollisten puutteiden vuoksi.



Hankintayksikön tulee valvoa, että sen sopimuskuoppaanit huolehtivat verojen ja lakisääteisten eläkevakuutusmaksujen maksamisesta koko sopimuskauden ajan. Jotta valvonta olisi mahdollista, tulee valvonnasta sopia hankintasopimuksessa.

Tilajalle eli hankintayksikölle voidaan määrätä laiminlyöntimaksu, jos selvitysvelvollisuus on laiminlyöty. Lain valvonta on Etelä-Suomen aluehallintoviraston vastuulla.

Lisätietoa tilaajavastuusta: [työsuojelu, tilaajavastuu](#)

### 2.2.5 Julkisuuslaki

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) säätelee hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemista.

Asiakirja	Julkiseksi tulemisen ajankohta, kaikille julkinen
Hankinta-asiakirjat (tarjouspyyntö, neuvottelukutsu ja niiden liitteet sekä muut hankinta-asiakirjat)	Hankintailmoitus on julkaistu Hilmassa tai pienhankintapalvelussa
Hankintaa koskevan tarjouksen täydennyspyyntö	Hankintaa koskeva sopimus on tehty
Hankintapäätös perusteluineen	Hankintapäätös on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu
Osallistumishakemukset, tarjoukset, muut hankintaa koskevat asiakirjat	Hankintaa koskeva sopimus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liikesalaisuuksia. Kokonaishintaa koskeva tieto on kuitenkin annettava

Pienhankinnassa sähköpostitse lähetetty tarjouspyyntö liitteineen tulee julkiseksi, kun se on lähetetty potentiaalisille tarjoajille.

Jos tarjousasiakirja tai sen osa sisältää tarjoajan liikesalaisuuksia koskevia tietoja, tarjousasiakirjat eivät tule julkisiksi näiltä osin. Tarjoajaa tulee pyytää ilmoittamaan tarjouksessaan, miltä osin tarjous sisältää liikesalaisuuksia ja erottelemaan tarvittaessa liikesalaisuuksia sisältävät tiedot erilliselle liitteelle. Jyväskylän kaupungin käytössä olevassa kilpailutusjärjestelmässä tarjoaja voi ilmoittaa liikesalaisuustiedot suoraan järjestelmään kunkin tiedon tai liitteen kohdalle.

Tarjouskilpailuun osallistuneella tarjoajalla on asianosaisena oikeus saada tieto muustakin kuin

julkisista hankinta-asiakirjoista, vaikka asiakirjat eivät ole vielä kaikille julkisia. Tämä edellyttää, että pyydetty tieto vaikuttaa tai on voinut vaikuttaa tarjoajan asian käsittelyyn. Tarjoajalla ei kuitenkaan ole oikeutta saada toisen tarjoajan liikesalaisuuksia koskevia tietoja tarjouksen kokonaishintaa lukuun ottamatta.

Hankintayksikkö vastaa viime kädessä siitä, mitkä asiakirjat ovat salassa pidettäviä. Salassapidolle tulee aina olla olemassa julkisuuslain 24 §:n mukainen salassapitoperuste.

Viranomaisen asiakirjat annetaan lähtökohtaisesti siinä muodossa, missä ne on pyydetty. Pyyntö saada tieto viranomaisen asiakirjan sisällöstä on yksilöitävä riittävästi siten, että hankintayksikkö voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee. Hankintayksikkö voi antaa tiedon asiakirjasta joko suullisesti tai antamalla asiakirjan nähtäväksi hankintayksikössä. Erikseen pyydettyä asiakirjan voi antaa myös kopiona tai lähettää sähköpostin liitteenä. Tieto julkisesta asiakirjasta tulee antaa viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun hankintayksikkö on saanut sitä koskevan pyynnön. Mikäli asiakirjoja on paljon, ne sisältävät salassa pidettäviä osia ja asian käsittely on muun vastaavan seikan vuoksi tavanomaista työläämpää tai vaatii erityistoimenpiteitä, asia on ratkaistava ja tieto julkisesta asiakirjasta annettava viimeistään kuukauden kuluessa.

Mikäli pyydettyä tietoa ei voida antaa, hankintayksikön tulee

- perustella kieltäytyminen
- kertoa mahdollisuudesta saada asiasta muutoksenhakukelpoinen viranhaltijapäätös
- kysyä asian kirjallisesti vireille saattaneelta tiedon pyytäjältä, haluaako hän asian siirrettäväksi viranomaisen ratkaistavaksi
- antaa tieto käsittelyn johdosta perittävistä maksuista.

Jos pyytäjä haluaa päätöksen, hankintayksiköllä on velvollisuus tehdä asiasta muutoksenhakukelpoinen hallintopäätös. Päätöksen tekee hallintosäännön 38 §:n mukainen viranhaltija.

Kaupunginhallitus on päättänyt asiakirjoista perittävistä maksuista.

### *2.2.6 Muita julkisiin hankintoihin sovellettavia lakeja*

Julkisiin hankintoihin sovelletaan hankintalakien ja alla mainittujen lakien lisäksi myös muun muassa lakia kaupallisten sopimusten maksuehdoista (30/2013), korkolakia (1982/633) ja arvonlisäverolakia (1501/1993).

Kaikkiin hankintoihin saattaa olla myös omaa niin sanottua erityislainsäädäntöä, joka tulee

huomioida. Edellä mainittujen lakien lisäksi kullakin toimialalla on omia hankittavien palveluiden tai tuotteiden sisältöä koskevia lakeja, kuten lastensuojelulaki, jotka tulee huomioida hankintoja tehtäessä.

Lait löytyvät osoitteesta: [finlex](#)

## 2.3 Vastuulliset hankinnat

Vastuullisissa hankinnoissa huomioidaan hankinnan vaikutukset ympäröivään yhteiskuntaan. Niillä pyritään esimerkiksi vähentämään haitallisia sosiaalisia ja ympäristövaikutuksia sekä luomaan kannusteita uusien ratkaisujen syntymiselle. Lähtökohtana on tuotantoketjun eri vaiheiden ja niihin liittyvien vastuullisuustekijöiden tunnistaminen.

Vastuullisuus tulee arvioida kaikissa hankinnan vaiheissa, kuten suunnittelussa, vähimmäisvaatimuksissa, vertailukriteereissä ja sopimusehdoissa. Olennainen osa vastuullisia hankintoja on vaatimusten toteutumisen järjestelmällinen seuranta sekä mahdollisten ongelmien käsittely. Vastuullisilla julkisilla hankinnoilla voidaan paitsi luoda säästöjä, myös vaikuttaa markkinoiden toimintaan ja kehitykseen sekä edistää hyvien käytäntöjen leviämistä.

Yksi Jyväskylän kaupunkistrategian neljästä kärjestä on resurssiviisaus, joka on kykyä käyttää erilaisia resursseja harkitusti ja hyvinvointia sekä kestävästä kehitystä edistävästi. Resurssien käyttöä tulisi tarkastella koko hankinnan tasolla niin luonnonvarat, raaka-aineet, energia, tuotteet, palvelut, tilat, aika kuin osaaminenkin huomioiden, jotta päästään kokonaisuuden kannalta parhaaseen lopputulokseen. Hankintojen kannalta resurssiviisaus voisi tarkoittaa esimerkiksi valmistusmateriaalien uudelleenkäytettävyyttä tai palvelutuotannon energiatehokkuutta.

Julkisissa hankinnoissa huomioitavia Jyväskylän kaupungin sitoumuksia ovat energia- ja ilmastopöytäkirja, kuntien energiatehokkuussopimus sekä Jyväskylän alueen tiekartta resurssiviisauteen.

Vastuullisuusnäkökohtien huomioimisesta julkisissa hankinnoissa löytyy lisätietoja [kilpailuttamispalveluiden sharepoint](#) sivuille kerätystä tietopankista

### 2.3.1 Vastuullisuusmerkit

Julkisissa hankinnoissa voidaan hyödyntää merkkejä eli palveluille ja tuotteille tietyin perustein myönnettäviä asiakirjoja, sertifikaatteja tai todistuksia. Tällaisia merkkejä ovat esimerkiksi Joutsenmerkki, Euroopan ympäristömerkki, Luomu ja Reilu kauppa. Hankintalain mukaan hankintayksikkö voi hankinnan kohteen kuvauksessa, tarjouspyynnössä esitettyjen

kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteissa tai sopimuksen toteuttamisen ehdoissa vaatia tiettyä merkkiä näytöksi siitä, että hankinnan kohde vastaa vaadittuja ympäristö-, sosiaalisia tai muita ominaisuuksia.

Vaadittavan merkin tulee liittyä hankinnan kohteeseen sekä olla avoimesti vahvistettu, puolueettomin ja syrjimättömin perustein todennettava ja kaikkien saatavilla. Lisäksi hankintayksikön tulee hyväksyä, että tarjoaja voi osoittaa hankinnan kohteelle asetettujen vaatimusten täyttymisen myös muilla asianmukaisilla tavoilla. Näitä voivat olla esimerkiksi muut vastaavat merkit tai valmistajan tekniset asiakirjat. Onkin suositeltavaa asettaa vaatimuksiksi merkin myöntämisen taustalla olevat kriteerit.

### *2.3.2 Eettiset hankinnat*

Eettisissä hankinnoissa kiinnitetään huomiota erityisesti eettisiin ja moraalisiin näkökohtiin, jotka koskevat esimerkiksi eläinkokeiden ja lapsityövoiman käyttöä sekä työntekijöiden oikeuksia. Tavoitteita ja kriteereitä voivat olla esimerkiksi tuotteet, joita ei ole testattu eläinkokeilla, esteettömyys, saavutettavuus, työllisyysmahdollisuuksien ja ihmisarvoisen työn edistäminen, ihmisoikeuksien ja työoikeuksien noudattaminen sekä pk-yritysten osallistumisen mahdollistaminen.

### *Sosiaalisesti vastuulliset hankinnat*

Sosiaalisesti vastuullisilla hankinnoilla pyritään siihen, että sopimuskauden aikana toimitettavien tavaroiden ja palveluiden tuottamisessa kunnioitetaan ihmisoikeuksia ja työelämän perusoikeuksia. Hankinnoissa huomioitavia näkökohtia voisivat edellä mainittujen lisäksi olla esimerkiksi sosiaalinen osallisuus, yhdenvertaiset mahdollisuudet, eettistä kauppaa koskevat kysymykset ja laajempi yritysten yhteiskuntavastuun vapaaehtoinen noudattaminen sekä Euroopan unionin perussopimuksella ja hankintadirektiiveillä vahvistettujen periaatteiden noudattaminen.

### *Eläinten oikeudet*

Julkisissa hankinnoissa on useita eri osa-alueita, joissa voidaan huomioida eläinten oikeudet. Julkisilla hankinnoilla voidaan myös edistää eläinten hyvinvointia esimerkiksi vaatimalla tiettyä eläinten kohtelun perustasoa ja maksamalla riittävä hinta, jolla katetaan eläinten hyvinvoinnin edistämisestä syntyvät kulut. Merkittäviä hankintakohteita, joissa on syytä pohtia eläinten oikeuksia, ovat esimerkiksi elintarvike- ja kemikaalihankinnat. Kun arvioidaan eläinten hyvinvoinnin varmistamista julkisissa hankinnoissa, on kiinnitettävä huomiota tiedon varmistamiseen. Yksi tapa varmistamiselle ovat kohdassa 2.3.1 mainitut merkit. Esimerkiksi tuotteille, joita ei ole testattu eläinkokeilla, voidaan myöntää merkki vahvistukseksi eläinkokeettomuudesta.

### *Työllistämisehto*

Julkiseen hankintaan voidaan sisällyttää työllistämisehto, joka velvoittaa toimittajan työllistämään vaikeassa työmarkkina-asemassa olevia henkilöitä. Tällaisia henkilöitä ovat esimerkiksi osatyökykyiset, pitkäaikaistyöttömät, vammaiset, maahanmuuttajat ja nuoret. Usein on perusteltua kuvata tarkemmin, mitä työllistettävillä tarkoitetaan. Työllistämisehdon lisäksi julkisessa hankinnassa voidaan huomioida myös työssä oppimiseen, oppisopimustyöllistämiseen, työkokeiluun tai opiskelijoiden työharjoittelupaikkoihin liittyviä seikkoja.

Työllistämisehto soveltuu parhaiten työvoimaintensiivisiin palvelu- ja urakkahankintoihin, kuten sosiaali- ja terveysalan, rakentamiseen liittyviin sekä siivous- ja ateriapalveluiden hankintoihin. Se edellyttää pitkäkestoista ja vähintään kansalliset kynnsarvot ylittävää sopimusta. Kilpailuttamis- ja työllisyyspalvelut auttavat hankintayksiköitä työllistämisehdon toteuttamisessa.

### *Työkeskukset*

Hankintayksikkö voi rajoittaa tarjouskilpailuun osallistumisen työkeskuksille tai vastaaville toimittajille, joiden päätarkoituksena on tarjota vammaisille tai muita heikommassa asemassa oleville henkilöille kuntoutumista ja työelämävalmiuksia edistäviä palveluita. Edellytyksenä tarjouskilpailuun osallistumiselle on, että vähintään 30 prosenttia työkeskuksen tai vastaavan toimittajan työntekijöistä on vammaisia henkilöitä tai muita heikommassa asemassa olevia työntekijöitä. Hankintayksikön tulee ilmoittaa hankintailmoituksessa, että hankintasopimus on varattu työkeskusten toteutettavaksi.

### *2.3.3 Ympäristövastuulliset hankinnat*

Ympäristövastuullisissa hankinnoissa kiinnitetään huomiota hankintojen ympäristövaikutuksiin, kuten tuotannossa kuluvaan energiaan ja raaka-aineisiin sekä tuotannosta syntyviin päästöihin ja haitallisiin aineisiin. Ympäristövastuullisen hankinnan tavoitteet ja kriteerit voivat liittyä esimerkiksi energiatehokkuuteen, uusiutuvan energian käyttöön, materiaalivalintoihin, jätteen määrän vähentämiseen ja materiaalien kiertoon.

Hankittavista tuotteista ja palveluista riippuen hankinnoilla voi olla hyvinkin erilaisia ympäristövaikutuksia. Yleisimmin huomioitavia ympäristönäkökohtia ovat energia- ja materiaalitehokkuus, kemikaalit, päästöt sekä jätteiden lajittelu ja vähentäminen. Olennaista on kiinnittää huomiota hankinnan ympäristövaikutuksiin koko elinkaaren ajalta.

Elinkaarikustannusten laskemiseen on erilaisia malleja mutta yhtä, yhtenäistä tapaa ei ole vielä kehitetty.

#### 2.3.4 Innovatiiviset julkiset hankinnat

Hankintojen innovatiivisuus voi viitata siihen, ettei hankittavaan tarpeeseen ole valmiita palveluita tai tuotteita tai siihen, miten hankintaprosessi on toteutettu. Innovatiivinen hankinta voi olla esimerkiksi uuteen teknologiaan perustuva tuote, uudenlainen tapa toteuttaa palvelu tai uusia ratkaisuja sisältävä rakennusurakka. Se voidaan kohdistaa ennalta määritellyn toteutuksen sijaan tuloksiin ja vaikutuksiin. Innovatiivisten hankintojen avulla hankintayksiköt voivat parantaa palveluiden laatua ja vaikuttavuutta, kasvattaa palveluprosessien tuottavuutta ja pienentää ympäristövaikutuksia.

Innovatiivisten hankintojen tekemiseen kannustava hankintamenettely on innovaatiokumppanuus, jonka tavoitteena on innovatiivisen ratkaisun kehittäminen ja kehitystyön pohjalta toteutettavan ratkaisun hankkiminen. Menettelyä voidaan käyttää, jos hankintayksikön tarvetta ei voida täyttää jo markkinoilla olevilla ratkaisulla. Lisätietoa innovaatiokumppanuudesta löytyy Tekesin laatimasta käsikirjasta.

## 2.4 Kilpailutetut yhteishankintasopimukset ja tilaaminen

Yhteishankinnoilla tarkoitetaan voimassaolevan hallintosäännön 66 §:n mukaisesti hankintasopimuksia, joita käyttävät useampi kuin yksi toimiala tai liikelaitos.

Yhteishankinta = hankinta, jota käyttää useampi kuin yksi toimiala tai liikelaitos ja jotka maksetaan useamman kuin yhden toimialan tai liikelaitoksen budjetista.

- Jyväskylän kaupungin hallintosääntö 3/2018

Jyväskylän kaupungin yhteishankintoja koskevat hankintasopimukset löytyvät osoitteesta Yhteishankintasopimukset. Toimialojen ja liikelaitosten omat hankintasopimukset löytyvät kunkin toimialan ja liikelaitoksen omista järjestelmistä tai arkistosta.

Kaikilla Jyväskylän kaupungin työntekijöillä on velvollisuus noudattaa edellä mainittuja yhteishankintasopimuksia. Yhteishankintasopimuksissa yksilöidyt tavarat ja palvelut tilataan ainoastaan kyseessä olevassa hankintasopimuksessa mainitulta sopimustoimittajalta. Tilaustoimintoja seurataan ja ohitilauksiin puututaan aina.

Mikäli tunnistat toiminnassasi hankinnan, jonka tarve voisi olla useammalla toimialalla ja/tai liikelaitoksella, olethan yhteydessä kilpailuttamispalveluihin yhteishankinnan kilpailutustarpeen arvioimiseksi.

## 2.5 Yhteishankinta- ja sidosyksiköt

Jyväskylän kaupunki voi liittyä yhteishankintayksiköiden, kilpailutuksiin ja hankintasopimuksiin. Liittyminen voi olla koko kaupunkia sitova tai tiettyä toimialaa tai liikelaitosta sitova. Liittyminen vaatii aina viranhaltijapäätöksen. Sitoumuksen, päätöksen ja sopimuksen allekirjoitusoikeus määräytyy voimassaolevan hallintosäännön mukaisesti.

Sidosyksikkö määritellään hankintalain 15 §:ssä. Mikäli kaupunki tekee hankintoja sidosyksiköltään, hankintaa ei katsota hankintalain mukaiseksi hankinnaksi. Tällöinkin tulee olla voimassa oleva hankintasopimus, jotta voidaan varmistaa sopimusehdot. Sidosyksiköitä ja niihin liittyviä hankintoja koskien on tehty kaupungin sisäinen ohje: Sidosyksikköhankinnat (2018)

Mikäli toinen hankintayksikkö tekee kilpailutuksen/hankinnan Jyväskylän kaupungin puolesta, tulee asiasta tehdä aina kirjallinen päätös voimassaolevan hallintosäännön mukaisesti.

Mikäli Jyväskylän kaupunki kilpailuttaa hankinnan toisen hankintayksikön puolesta, tulee kyseiseltä hankintayksiköltä olla kirjallinen ja allekirjoitettu valtakirja kilpailutukseen, päätöksentekoon ja tarvittaessa hankintasopimukseen.

## 2.6 Hankintojen jaottelu

Hankinnat jaotellaan hankinnan ennakoidun arvon mukaan:

Hankintalaji	Pienhankinta- kynnysarvo (alv 0 %)	Kansallinen kynnysarvo (alv 0 %)	EU- kynnysarvo (alv 0 %)
<b>Tavara- ja palveluhankinnat</b>	20 000 €	60 000 €	221 000 €
<b>Suunnittelukilpailut</b>	20 000 €	60 000 €	221 000 €
<b>Rakennusurakat</b>	60 000 €	150 000 €	5 548 000 €
<b>Sosiaali- ja terveystalvet*</b>	60 000 €	400 000 €	
<b>Muut erityiset palvelut*</b>	60 000 €	300 000 €	
<b>Käyttöoikeussopimukset</b>	60 000 €	500 000 €	

\* Määritetty hankintalain liitteessä E

Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat eli pienhankinnat ovat hankintalain soveltamisalan ulkopuolella. Kuitenkin myös pienhankinnoissa noudatetaan hankintojen yleisiä oikeusperiaatteita. Muiden hankintojen osalta hankintaan soveltuvat säännökset ja hankintamenettelyvaihtoehdot määräytyvät sen perusteella, alittaako vai ylittääkö hankinnan

ennakoitu arvo hankintalaissa säädetyt kansalliset tai EU-kynnysarvot ja mistä hankintalajista on kyse.

SOTE- ja muilla erityisillä palveluhankinnoilla on ainoastaan niin sanottu erityinen kansallinen kynnysarvo, jonka ylittyessä ne ovat hankintalain piirissä.

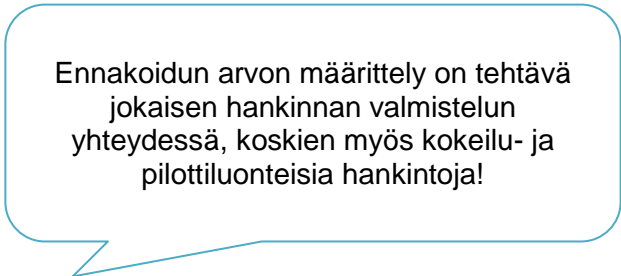
### 2.6.1 Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

Kaikissa hankinnoissa tulee huomioida hankintalain 27-30 §:n määrytykset ennakoidun arvon laskemisesta. Hankintojen jaottelu perustuu ennakoituun arvoon. Kun lasketaan hankinnan ennakoitua arvoa, tulee käyttää suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Kun lasketaan arvoa, tulee huomioida myös

- sopimuskauden pituus
- hankinnan mahdolliset vaihtoehtoiset toteuttamistavat
- hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot
- ehdokkaille ja tarjoajille hankintamenettelyssä maksettavat palkkiot ja maksut.

Laskettaessa hankinnan ennakoitua arvoa tulee tarkastella, onko samanlaisia hankintoja muualla kaupunkiorganisaatiossa ja miten ne vaikuttavat kilpailutettavan hankinnan arvoon. Tällöin tulee samalla tarpeen mukaan arvioida myös yhteishankintana kilpailuttamisen tarve (ks. kohta 2.4).

Lähtökohtana pidetään hankintayksikön omaa arviota hankintasopimuksen arvosta. Jos arvo on kuitenkin laskettu perusteettomasti väärin ja toteutuneiden tarjousten hinnat ylittävät merkittävästi hankintayksikön ennakoidun arvon ja kynnysarvo ylittyy, tulee hankinnasta käynnistää uusi hankintamenettely. Arvon laskemisen lähtökohtana on pidettävä hankintailmoituksen lähettämishetkeä tai muun hankintamenettelyn aloittamisen hetkeä.



Ennakoidun arvon määrittely on tehtävä jokaisen hankinnan valmistelun yhteydessä, koskien myös kokeilu- ja pilottiluonteisia hankintoja!

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo tulee huomioida hankintasopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa laskettaessa. Jos osien yhteenlaskettu arvo on vähintään kansallisen kynnysarvon tai EU-kynnysarvon suuruinen, jokaisen osan hankinnassa tulee noudattaa kyseisen kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevia säännöksiä.

*Säännöllisesti toistuvien tai määräajoin uudistettavien* hankintoja koskevien sopimusten ennakoidun arvon laskennassa tulee käyttää perusteena viimeksi kuluneiden 12 kuukauden



tai viimeksi kuluneen talousarviokauden aikana peräkkäin tehtyjen vastaavien hankintojen yhteisarvoa. Seuraavan 12 kuukauden aikana tapahtuvat muutokset määrissä tai arvoissa tulee huomioida.

Säännös perustuu luontevan hankintakokonaisuuden ajatukseen samoin kuin pilkkomiskieltoon. Hankintayksikkö voi tehdä sopimuksen vuodeksi kerrallaan esimerkiksi erilaisiin logistiikkaan, riskeihin, rahoitukseen tai muihin vastaaviin perustuvista syistä. Rahoitukseen liittyvä syy voi olla esimerkiksi, että rahoitusta on myönnetty vuosi kerrallaan ja sen jatkuvuudesta ei ole varmuutta. Hankintoja ei kuitenkaan voida pilkkoa pelkästään siksi, että vältetään hankintalain soveltuminen.

Palveluhankintasopimuksissa, joissa ei ilmoiteta kokonaishintaa, ennakoidun arvon laskennan perusteena tulee käyttää määräaikaisissa, enintään 48 kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa voimassaolon aikaista ennakoitua kokonaisarvoa. Toistaiseksi voimassa olevissa tai yli 48 kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa ennakoitu arvo määritetään laskennallisen 48 kuukauden mukaisen hankinnan arvon perusteella.

### 2.6.2 *Hankintojen jakaminen osiin ja pilkkomiskielto*

Hankintojen jakamisella tarkoitetaan sitä, että hankinta jaetaan esimerkiksi osatarjouksiin. Osiin jakaminen on erityisen suositeltavaa etenkin silloin, kun sitä kautta voidaan mahdollistaa pk-yritysten osallistuminen hankintaan. Osiin jaettaessa hankintayksikön tulee määrittellä eri osakokonaisuudet sekä, voiko tarjouksen antaa yhdestä, useammasta vai kaikista osista. Hankinta voidaan jakaa osiin muun muassa

- tuoteryhmittäin
- maantieteellisesti/alueittain
- ajallisesti esimerkiksi siten, että toimittajat toteuttavat hankintaa vuorotellen tarjouspyynnössä ja sopimuksessa ennalta määritellyllä tavalla.

Hankinnan jakamisessa voi hyödyntää myös erilaisia puitejärjestelyjä ja esimerkiksi dynaamista hankintajärjestelmää. Jos hankinta jaetaan osiin, tulee noudattaa kaikkien osien yhteisarvon mukaista hankinta- menettelyä.

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin, jotta voitaisiin välttää hankintalain soveltaminen. Tavarahankintaa tai palveluhankintaa ei myöskään saa liittää rakennusurakkaan tai yhdistellä muutoin keinotekoisesti hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

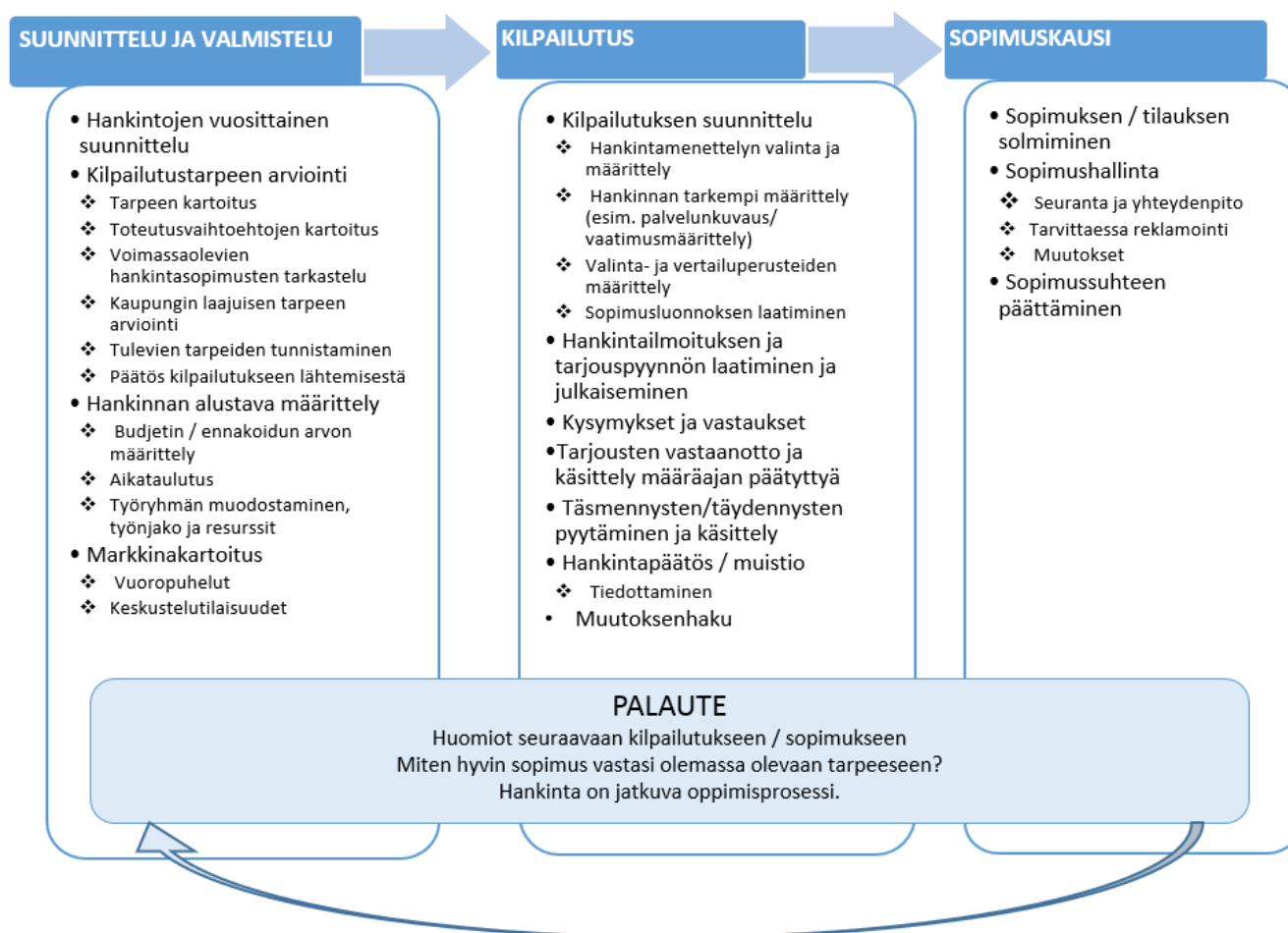
Hankintalain 31 §:n mukaan hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain soveltamisen välttämiseksi.

Pilkkomiskiellolla tarkoitetaan sitä, ettei hankintaa saa pilkkoa eriin, laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin tai yhdistellä eri hankintalajeja keinotekoisesti hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi. Hankintojen jakaminen osiin ei tarkoita hankintojen pilkkomista.

## 2.7 Hankintaprosessi

Seuraavassa kuvassa on esitelty hankinnan kolme olennaista vaihetta, joita sovelletaan eri laajuisina muun muassa hankinnan koosta, luonteesta ja hankintalajista riippuen. Hankintaprosessi koostuu suunnittelusta ja valmistelusta, kilpailutuksesta ja sopimuskaudesta. Pääpaino on vahvasti hyvässä suunnittelussa ja valmistelussa.

### HANKINTAPROSESSI



Kuva 1 Yleiskuvaus hankintaprosessista

Jyväskylän kaupunki on myös mallintanut hankintaprosessia EU-kynnysarvon ylittävissä ja kansallisissa hankinnoissa hankemuotoisesti yhteistyössä Aalto-yliopiston ja Kuntaliiton kanssa. Hankkeessa mallinnettuun prosessiin voi tutustua osoitteessa [PRO2ACT hankintaprosessi](#).

Jyväskylän kaupungin kilpailuttamispalvelut toimii asiantuntijayksikkönä konsernihallinnossa ja on mahdollisuuksien mukaan toimialojen ja liikelaitosten tukena hankintaprosesseissa. Kilpailuttamispalvelut vastaa kaupungin yhteishankinnoista ja neuvoo näitä koskevissa asioissa. [Kilpailuttamispalveluiden nettisivuilta](#) löydät tietoa hankinta-asioista, esimerkiksi kilpailuttamiskalenterin. Lisää kilpailuttamispalveluista, yhteystiedoista ja konsultointipyyntöistä löydät osoitteesta <http://intra/taha/hankinnat>.

### *2.7.1 Markkinakartoitus, vuoropuhelu ja koekäyttö osana valmistelua*

Hankinnoissa tulee huomioida yhtenä valmistelun osana ”Hankintojen linjauksissa” mainittu markkinakartoituksen ja -vuoropuhelun käyminen ennen tarjouspyynnön julkaisemista. Vuoropuhelu voidaan käydä kirjallisesti tai tapaamisten muodossa.

**Markkinakartoitus/vuoropuhelu on hankintayksikölle hyvä tapa selvittää markkinoiden valmiutta ja vaatimuksia hankinnan toteuttamiseen. Kun vuoropuhelu toteutetaan avoimuuden, syrjimättömyyden ja tasapuolisen kohtelun periaatteita noudattaen, hyöty kilpailutuksen valmistelussa on usein molemminpuolinen sekä hankintayksikölle että markkinatoimijoille.**

Vuoropuhelussa voidaan keskustella ketään osapuolta sitomattomasti hankinnan toteuttamisen vaihtoehtoista, mahdollisista uusista ratkaisuksista ja jo tarjolla olevista tuotteista ja palveluista sekä esimerkiksi hankintaan liittyvistä sopimusehdoista. Vuoropuheluihin/markkinakartoitukseen osallistuville toimittajille on hyvä selventää heti alkuvaiheessa, että vuoropuhelussa on kyse nimenomaan kilpailutuksen valmisteluun liittyvästä kartoituksesta, ei tarjousneuvotteluista.

Kutsu vuoropuheluun tulee lähettää pääsääntöisesti kilpailuttamisjärjestelmää hyödyntäen. Vuoropuhelusta on hyvä tiedottaa tiedossa oleville potentiaalisille tarjoajille ja nykyisille sopimustoimittajille. Vuoropuhelussa tulee noudattaa avoimuutta ja tasapuolisuutta. Vuoropuhelut tulee toteuttaa niin, että niihin käytetyt resurssit ja aika ovat suhteessa niistä saatavaan hyötyyn. Vuoropuhelusta tulee pitää pöytäkirjaa.

Hankintayksikkö voi ottaa toimittajan tarjoamia laitteita ilmaiseen, lyhytaikaiseen koekäyttöön tai lainaksi, mikäli tämä on tarpeen esimerkiksi hankinnan kohteen ominaisuuksien selvittämiseksi. Mikäli koekäytettävän laitteen käyttöön liittyy ostoja, esimerkiksi kuluvien tarvikkeiden johdosta, sovelletaan ostoihin niiden arvon perusteella määräytyviä hankintoja koskevia hankintaohjeen ja/tai hankintalain säännöksiä. Koekäytön osalta tulee kuitenkin muistaa syrjimättömyyden periaate kilpailutusta ajatellen: koekäytöllä pyritään selvittämään hankintayksikön tarvetta laitteen ominaisuuksille, ei vertailemaan tarjoajien tuotteita.

### 2.7.2 Tarjouspyyntö ja sen sisältö

Tarjouspyyntö täydentää EU-hankinnoissa hankintailmoitusta. Hankinnan valmistelija on vastuussa tarjouspyynnöstä, ja valmistelijan nimi tulee ilmetä tarjouspyynnöstä.

Hankintailmoitus = Julkaistaan aina kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. Pyyntö lähettää tarjous tai osallistumishakemus ilmoituksessa ja muissa hankinta-asiakirjoissa määritellyllä tavalla (niin sanottu HILMA-ilmoitus). Ei korvaa tarjouspyyntöä.

Tarjouspyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja laatia siten, että sen perusteella voidaan antaa

keskenään yhteismitallisia tarjouksia. Tarjouspyynnön keskeisenä tarkoituksena on kuvata hankinnan kohde syrjimättömällä ja tasapuolisella tavalla sekä pyytää toimittajia esittämään tarjouksensa määräaikaan mennessä. Tarjouspyynnön sisältöä on määritelty myös hankintalain 68 §:ssä.

Tarjouspyynnössä tulee esittää vähintään

- noudatettava hankintamenettely ja sen kuvaus
- hankinnan kohteen määrittely ja kuvaus
- viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen (EU-hankinnat)
- ehdokkaiden tai tarjoajien taloudelliseen ja rahoitukselliseen tilanteeseen, tekniseen kelpoisuuteen ja ammatilliseen pätevyyteen liittyvät ja muut vaatimukset sekä luet- telo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan on tätä varten toimitettava (*ns. soveltuvuusvaatimukset*)
- tarjousten valintaperuste sekä mahdolliset vertailuperusteet
- määräaika tarjousten tekemiselle
- osoite, johon tarjoukset tulee toimittaa
- kieli tai kielet, joilla tarjoukset tulee laatia (vähintään EU-hankinnoissa)
- tarjousten vähimmäisvoimassaoloaika
- tarjousten esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset
- keskeiset sopimusehdot
- valittavien toimittajien määrä
- muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjousten tekemisessä.

Tarjouspyyntöön kannattaa liittää sopimusluonnos yleisten sopimusehtojen kera tai vähintään yleiset sopimusehdot (esimerkiksi JYSE Tavarat, JYSE Palvelut tai YSE 1998).

### 2.7.3 Hankinnan kohteen määrittely

Hankintayksiköllä on oikeus määrittellä hankinnan kohde ja asettaa hankittavalle tuotteelle/palvelulle toiminnallisia ja teknillisiä vaatimuksia ottaen kuitenkin huomioon tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteet. Hankinnan kohteen kuvausten on mahdollistettava tarjoajille yhtäläiset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuun eivätkä ne saa perusteettomasti rajoittaa kilpailua. Hankinnan kohteen määrittelyn tulee lähteä hankintayksikön *tarpeesta*.

Vaatimukset voidaan jakaa ehdottomiin vaatimuksiin ja toivottaviin ominaisuuksiin. Ehdoton vaatimus ilmaistaan esim. kirjoittamalla, että vaatimus on ehdoton tai käyttämällä sanamuotoa ”on tehtävä” tai ”tulee olla”. Toivottava ominaisuus ilmaistaan esim. kirjoittamalla, että ominaisuus on toivottava tai lisäominaisuus. Toivottavien ominaisuuksien täytymisestä voidaan antaa lisäpisteitä tarjousten vertailussa – tästä tulee kuitenkin ilmoittaa selkeästi tarjouspyynnössä. (ks. kohta 2.7.5). Vaatimusmäärittelyssä tulee pyrkiä selkeään ja yksiselitteiseen ilmaisuun. Kukin vaatimus kannattaa kirjoittaa omaksi lauseeksi, mielellään luettelomuotoon. Ehdottomissa vaatimuksissa on vältettävä sellaisia ilmaisuja, joiden perusteella ei kyetä päättämään, täyttyykö vaatimus. Tällaisia sanoja ovat mm. riittävä, kattava, helppokäyttöinen, joustava, nopea tms. Erittele selkeästi ehdottomat vaatimukset ja toivottavat ominaisuudet!

Hankinnan kohteen määrittelyssä voidaan hyödyntää esimerkiksi:

- Teknisiä määritelmiä. Tekniset määritelmät on laadittava joko käyttämällä suorituskykyä tai toiminnallisia ominaisuuksia koskevia vaatimusmäärittelyjä tai viittaamalla hankinnan kohdetta kuvaaviin määritelmiin sekä kansallisiin standardeihin, joilla saatetaan voimaan eurooppalaisia standardeja taikka näiden yhdistelmiä. Teknisen määritelmän tulee sisältää lisäksi ne toiminnan ja teknisen ylläpidon edellyttämät vaatimukset, jotka tuotteen käyttö vaatii. Teknisissä määritelmässä ei saa mainita tiettyä valmistajaa tai tiettyä alkuperää olevia tavaroita eikä myöskään viitata tavaramerkkiin, patenttiin, tuotetyyppiin, alkuperään, erityiseen menetelmään tai tuotantoon suosien tai syrjien tiettyjä tarjoajia tai tavaroita. Viittaus on poikkeuksellisesti sallittu vain, jos kohdetta ei voida muutoin riittävän täsmällisesti ja selvästi kuvata. Tällöinkin viittaukseen on aina lisättävä ilmaisu ”tai vastaava”. Kyse on tällöin esim. tietynmerkkiseen laitteeseen hankittavasta lisäosasta, jonka on oltava ko. laitteen kanssa yhteensopiva.
- Palvelun määrittelyä. Palvelun määrittelyssä tulee tuoda esille mm. palvelun sisältö, laajuus, halutut tulokset ja tulosten muoto, tehtävän rajaukset, kytkennät ja riippuvuudet muista tekijöistä sekä noudatettavat ohjeet. Siinä on kyettävä antamaan tarjouskilpailuun osallistuville selkeä kuva palvelun laajuudesta, edellytetystä palvelun laatutasosta, työmääristä ja muista vaatimuksista, jotta tarjoajat ymmärtävät

kokonaisuuden samalla tavalla kuin tilaaja ja kykenevät antamaan vertailukelpoisia tarjouksia. Pitkäkestoisen palveluhankinnan määrittelyyn on jätettävä riittävästi väljyyttä, jotta mahdollistetaan palveluntarjoajan innovatiivisuuden ja kehitysideoiden hyödyntäminen sopimuskaudella. Tehtävämäärittelyä voidaan tarkentaa laatimalla yksityiskohtaiset tehtävä- ja vastuunjakotaulukot hankittavista palvelukokonaisuuksista.

- Vastuullisuutta koskevia vaatimuksia (ks. kohta 2.3)
- Tietoturvallisuutta ja tietosuojaa koskevia vaatimuksia.

#### 2.7.4 *Soveltuvuusvaatimusten asettaminen*

Hankintalain 83 §:n mukaan hankintayksikkö voi asettaa *ehdokkaisiin tai tarjoajiin* liittyviä soveltuvuusvaatimuksia. Vaatimukset tulee ilmoittaa hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Soveltuvuusvaatimusten tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja ne tulee suhteuttaa hankinnan luonteeseen, käyttötarkoitukseen ja laajuuteen.

Asetettavat soveltuvuusvaatimukset voivat liittyä muun muassa tarjoajan/ehdokkaan

- rekisteröitymiseen (esimerkiksi tilaajavastuulain mukaiset rekisterit)
- taloudelliseen tai rahoitukseen tilanteeseen (esimerkiksi luottotietoluokitukset, liikevaihto)
- tekniseen tai ammatilliseen pätevyYTEEN.

Vaatimuksilla tulee voida asianmukaisesti varmistaa, että ehdokkaalla tai tarjoajalla on oikeus harjoittaa ammattitoimintaa ja että sillä on riittävät taloudelliset ja rahoitusta koskevat voimavarat sekä tekniset ja ammatilliset valmiudet toteuttaa kyseessä oleva hankintasopimus. Ehdokkaat tai tarjoajat, jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia soveltuvuusvaatimuksia, tulee sulkea tarjouskilpailusta.

Huomioithan, että hankintalain pakolliset ja harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet tulee aina huomioida EU-hankinnoissa. Myös kansallisissa hankinnoissa on hyvä tapauskohtaisesti huomioida poissulkemisperusteisiin liittyvien vaatimusten tarve.

On suositeltavaa, että tarjoajilta/ehdokailta pyydetään tarjouksessa tai osallistumishakemuksessa kirjallinen vakuutus siitä, että ne täyttävät hankintayksikön asettamat soveltuvuutta koskevat vaatimukset. Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tarkastetaan tällöin tarjouskilpailun voittajan osalta viimeistään ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

Soveltuvuusvaatimusten tulee täytyä koko hankintasopimuskauden ajan. Tarjouspyyntöön tulee sisällyttää hankintasopimuksen ehto, jonka mukaan hankintayksiköllä on oikeus

tarkastaa vaatimusten täytyminen koko sopimuskauden ajan.

### *2.7.5 Valinta- ja vertailuperusteiden asettaminen*

Tarjouspyynnössä tulee ilmoittaa ne valinta- ja vertailuperusteet, joiden pohjalta tarjousten valinta tehdään. Hankintayksikkö ei voi valita tarjousta muilla perusteilla kuin niillä, jotka on esitetty tarjouspyynnössä.

Tarjouksista tulee valita kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta

- hinnaltaan halvin
- kustannuksiltaan edullisin (niin sanotut elinkaarikustannukset) tai
- hinta-laatusuhteeltaan paras.

Halvimmalla hinnalla kilpailuttaminen soveltuu kilpailutukseen erityisesti silloin, kun tarjouspyynnölle voidaan asettaa selkeät ja ehdottomat vähimmäisvaatimukset.

Laatuun liittyviä perusteita voivat olla esimerkiksi tekniset ansiot, esteettiset ja toiminnalliset ominaisuudet, esteettömyys, kaikkien käyttäjien vaatimukset täyttävä suunnittelu, ympäristö- tai sosiaalisiin näkökohtiin liittyvät kriteerit, käyttökustannukset, kustannustehokkuus, myynnin jälkeinen palvelu ja tekninen tuki, huolto ja toimituspäivä tai toimitus- tai toteutusaika sekä muut toimitusehdot. Hankintayksikkö voi ottaa huomioon myös hankintasopimuksen toteutukseen osoitetun henkilöstön pätevyyden ja kokemuksen sekä henkilöstön organisoinnin, jos osoitetun henkilöstön laadulla voi olla merkittävä vaikutus hankintasopimuksen toteuttamisessa.

Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen, ne eivät saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta valinnanvapautta ja niiden tulee olla syrjimättömiä ja varmistaa todellisen kilpailun mahdollisuus. Hankintayksikön tulee asettaa vertailuperusteet siten, että tarjoaja pystyy todentamaan niihin perustuvat tiedot tarjousten vertailua varten. Epäselvissä tapauksissa hankintayksikön tulee tosiasiallisesti tarkistaa tarjoajien antamien tietojen ja näytön paikkansapitävyys.

Hankintayksikön tulee yksilöidä vertailuperusteiden suhteellinen painotus hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Myös hintapisteytys tulee ilmoittaa: yksi tapa on kertoa hinnasta saatava maksimipiste tai painoarvo alimman hinnan ja tarjotun hinnan suhdeluvulla. Myös muita laskutapoja voidaan käyttää.

### 2.7.6 Yhteydenpito tarjoajaan hankintamenettelyssä

Yhteydenpidossa on ensisijaisen tärkeää noudattaa avoimuuden ja tasapuolisen kohtelun periaatteita kaikkia tarjoajia kohtaan. Hankintamenettelyyn liittyvän tietojenvaihdon tulee olla ensisijaisesti sähköistä.

Kun hankintailmoitus ja tarjouspyyntö on julkaistu, hankintayksikkö ei saa käydä keskustelua hankintaan tai tarjouspyyntöön liittyen yksittäisten, potentiaalisten tarjoajien kanssa. Jotta noudatetaan avoimuuden periaatetta, kaikki tarjoajat tulee ohjata esittämään kysymykset Tarjouspalvelu/Pienhankintapalvelu-portaalin kautta. Kysymysten jättämiselle tulee varata riittävä aika tarjosten/osallistumishakemusten jättöajan alussa. Vastaukset julkaistaan kaikkien nähtäville tai toimitetaan kaikille tarjouspyyntöön tutustuneille.

### 2.7.7 Tarjousten käsittely

Tarjouksia otetaan vastaan muussa kuin sähköisessä muodossa ainoastaan erityisistä syistä. Tarjoukset voidaan avata tarjousajan päätyttyä. *EU- ja kansallisen kynnysarvon* hankinnoissa tarjousten avaamisesta tehdään avauspöytäkirja, joka tulee säilyttää siihen asti, kun lainvoimainen hankintasopimus on tehty. Mikäli tarjous tai sen osa on perustellusti saapunut hankintayksikölle paperimuodossa, tulee avauspöytäkirja allekirjoittaa kahden henkilön läsnä ollessa.

Hankintayksikön tulee sulkea hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja vastaamattomat tarjoukset pois tarjouskilpailusta. Hankintayksikön tulee siten hylätä tarjoukset, jotka eivät vastaa tarjouspyynnössä esitettyjä vähimmäisvaatimuksia. Tarjous tulee hylätä hankintamenettelyn ehtoja vastaamattomana myös, jos se on saapunut myöhässä.

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja määräajassa. Täsmennyspyyntö tulee tehdä kirjallisesti. Täsmentämiselle tulee asettaa määräaika, johon mennessä täsmennykset tai selvennykset tulee toimittaa hankintayksikölle. *Täsmentäminen ei kuitenkaan saa johtaa tarjouksen kiellettyyn muuttamiseen tai parantamiseen.*

Tarjouksista tulee valita tarjouspyynnössä/hankintailmoituksessa esitetyin perustein voittava tarjous.

### *Poikkeuksellisen alhainen tarjous*

Hankintalain 96 §:n mukaan hankintayksikön tulee vaatia tarjoajalta selvitys tarjouksen hinnoista tai kustannuksista, jos tarjous vaikuttaa poikkeuksellisen alhaiselta.



Hankintayksikkö voi hylätä hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden hinnaltaan tai kustannuksiltaan poikkeuksellisen alhaisen tarjouksen, jos tarjoajan antama selvitys ja muu toimitettu näyttö eivät tyydyttävästi selitä tarjottujen hintojen tai kustannusten alhaista tasoa.

Jos poikkeuksellisen alhainen hinta tai kustannukset johtuvat ympäristö-, työ- tai sosiaaali oikeuden velvoitteiden laiminlyönneistä, hankintayksiköllä on hankintalain mukaan *velvollisuus* hylätä tarjous hinnaltaan poikkeuksellisen alhaisena. Tarjoajaa ei voida kuitenkaan hylätä ennen kuin tälle on annettu selvitysmahdollisuus hinnoittelunsa perusteista. Tarjoajan hylkääminen tulee aina perustella hankintapäätöksessä.

## 2.8 Hankintapäätös

**Hankintapäätös tehdään aina, kun hankinnan ennakoitu arvo ylittää 20.000 euroa!**

Kaikissa yli 20 000 euron hankinnoissa tulee tehdä perusteltu, kirjallinen hankintapäätös ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuksista sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta. Myös suora hankinnasta tehdään aina hankintapäätös, josta ilmenevät hankintalain mukaiset suora hankintaperusteet.

Hankinnan valmistelija valmistelee hankintapäätöksen. Hankintapäätöksen allekirjoittaa hallintosäännössä määrätty viranhaltija.

Hankintapäätöksen sisällöstä säädetään hankintalain 123–124 §:ssä. Päätöksestä tulee ilmetä vähintään

- hankinnan kohde ja ennakoitu arvo
- käytetty hankintamenettely ja sen kulku
- jätettyjen tarjousten lukumäärä
- tarjouskilpailun voittaja tai muu hankintamenettelyn ratkaisu
- miten vertailu on suoritettu ja millä perusteilla voittaja on valittu
- mahdollisen hylkäämisen/poissulkemisen perustelut.

Hankintapäätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen tulee antaa tiedoksi niille, joita asia koskee. Tiedoksianto lähetetään ensisijaisesti tarjoajan antamaan sähköpostiosoitteeseen. Tiedoksiantoa koskevaan viestiin tulee merkitä tieto viestin lähettämispäivästä.

Jyväskylän kaupungin viranhaltijapäätökset tehdään ja annetaan tiedoksi aina Tweb-asianhallintajärjestelmässä. Lisäksi päätös julkaistaan Jyväskylän kaupungin www-sivuilla. Eri

tilanteisiin liittyvät muutoksenhakuohjeet löytyvät Twebistä.

### *2.8.1 Hankintaa koskeva kertomus*

Kertomusta ei tarvitse laatia niiltä osin kuin vastaavat tiedot ovat hankintapäätöksessä, jälki-ilmoituksessa tai muissa hankinta-asiakirjoissa. Jos kaikki tiedot eivät ilmene hankinta-asiakirjoista, EU- ja SOTE-hankinnoista sekä muista liitteen E mukaisista palveluhankinnoista, puitejärjestelyn perusteella tehdystä minikilpailutuksesta ja dynaamisen hankintajärjestelmän perustamisesta tulee laatia hankintaa koskeva kertomus.

Hankintalain 124 §:stä ilmenevät tiedot, jotka tulee kirjata hankintaa koskevaan kertomukseen tai muihin hankinta-asiakirjoihin.

### *2.8.2 Muutoksenhaku*

#### *Muutoksenhaun vaikutukset hankinnan toteuttamiseen*

Lainsäädäntö asettaa rajoituksia sille, miten hankinta voidaan toteuttaa muutoksenhaun johdosta. Mikäli hankintapäätökseen haetaan muutosta, tulee aina hankintakohtaisesti arvioida, voidaanko hankinta toteuttaa muutoksenhaun aikana väliaikaisesti ja millä ehdoilla. Olethan aina tarvittaessa yhteydessä kilpailuttamispalveluihin.

Hankinnoissa, joissa on noudatettava odotusaikaa tai hankintalain 131 §:n 1 momentissa tarkoitettua suoraankintailmoituksesta laskettavaa 14 päivän määräaikaa, hankintayksikkö ei saa tehdä hankintasopimusta, jos asiasta on valitettu markkinaoikeuteen. Hankintayksikkö ei saa tehdä hankintasopimusta ennen kuin markkinaoikeus on antanut asiassa pääasiallisen tai antanut väliaikaisen täytäntöönpanoa koskevan päätöksen, jolla se on sallinut hankintasopimuksen tekemisen. Markkinaoikeus voi antaa hankintayksikön järjestää hankinta väliaikaisesti, jos hankintaa ei voida sen luonteen vuoksi lykätä markkinaoikeuskäsittelyn ajaksi. Väliaikainen järjestäminen ei saa kuitenkaan tehdä valitusta tehottomaksi (hankintalain 153 §).

Hankintaoikaisu tai oikaisuvaatimus ei estä päätöksen täytäntöönpanoa (sopimuksen tekemistä), ellei oikaisuvaatimus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi taikka jos oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomainen kieltää täytäntöönpanon (kuntalain 143 §).

Mikäli hankinta järjestetään väliaikaisesti muutoksenhakukäsittelyn ajaksi, tulee tehdä hankintasopimus hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä, johon tulee sisällyttää sopimuskauden ajallinen sitominen muutoksenhakukäsittelyyn (ns. purkuehto).

### *Hankintaoikaisu*

Hankintayksikkö voi ottaa hankintaoikaisun käsiteltäväksi joko omasta aloitteesta tai asianosaisen vaatimuksesta. Hankintayksikkö voi tehdä hankintaoikaisun omasta aloitteesta, jos päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen tai jos asiaan on tullut uutta tietoa, joka voi vaikuttaa päätökseen, ratkaisuun tai hankintasopimuksen edellytyksiin.

Hankintayksikön tulee ilmoittaa hankintaoikaisun vireille tulosta välittömästi niille, joita asia koskee. Näitä ovat muun muassa tarjouskilpailun voittaja ja muut tarjouskilpailuun osallistuneet ja jos asiasta on valitettu markkinaoikeuteen, myös markkinaoikeus.

<b>Asianosaisen määräaika</b>	14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta
<b>Hankintayksikön määräaika</b>	90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintaoikaisun tekemistä tai hankintaoikaisun käsittelyä. On hyvä huomata, että oikaisuvaatimuksen tekemisestä huolimatta valitusaika markkinaoikeuteen kuluu samanaikaisesti.

Hankintayksikön tulee käsitellä hankintaoikaisut ilman aiheetonta viivytystä.

### *Kuntalain mukainen oikaisuvaatimus*

Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi tehdä se asianosainen, johon päätös on kohdistettu tai jonka etuun, oikeuteen tai velvollisuuteen päätös välittömästi vaikuttaa sekä kunnan jäsen. Vaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä sekä laillisuus- että tarkoituksenmukaisuusperusteella.

### *Valitus markkinaoikeuteen*

Se, jota asia koskee, voi valittaa hankinnasta markkinaoikeuteen. Muutoksenhaun kohteena on hankintayksikön tekemä päätös tai muu hankintamenettelyssä tekemä ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Hankintalain soveltamisalan ulkopuolisista hankinnoista, kuten pienhankinnoista, ei voi valittaa markkinaoikeuteen.

Valitusaika markkinaoikeuteen on 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista. Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista.

Valittajan tulee ilmoittaa muutoksenhausta kirjallisesti hankintayksikölle, mutta ilmoittamatta jättäminen ei estä asian käsittelyä markkinaoikeudessa.

Hankintayksikkö voi tarkistaa [markkinaoikeuden internetsivuilta](#), onko hankinnasta tullut vireille valituksia. Kuitenkin kiireellisissä tapauksissa suositellaan tarkastamaan asia puhelimitse markkinaoikeudesta, sillä markkinaoikeuden internetsivuja ei päivitetä joka päivä.

Sen jälkeen kun markkinaoikeus on antanut asiassa päätöksen, sitä tulee noudattaa. Ellei oikeus toisin määrää, näin tulee tehdä, vaikka hankinnasta olisi valitettu korkeimpaan hallinto-oikeuteen.

Markkinaoikeus voi

- kumota hankintayksikön päätöksen osaksi tai kokonaan
- kieltää hankintayksikköä soveltamasta hankinta-asiakirjassa olevaa virheellistä kohtaa tai muuten kieltää noudattamasta virheellistä menettelyä
- velvoittaa hankintayksikköä korjaamaan virheellisen menettelynsä
- määrätä hankintayksikön maksamaan hyvitysmaksua asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa, käyttöoikeussopimuksissa sekä SOTE- ja muissa palveluhankinnoissa markkinaoikeus voi lisäksi määrätä hankintayksikölle tehottomuusseuraamuksen, hankintayksikön maksamaan valtiolle seuraamusmaksun tai lyhentää hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen sopimuskauden päättymään määräämänsä ajan kuluttua.

Markkinaoikeus voi määrätä seuraamuksia vain, jos lainvastainen hankintamenettely on vaikuttanut menettelyn lopputulokseen tai asianosaisen asemaan hankintamenettelyssä.

*Valitus korkeimpaan hallinto-oikeuteen*

Markkinaoikeuden päätöksestä voidaan valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen (KHO) edellyttäen, että KHO on myöntänyt valitusluvan. Valitusaika on 30 päivää siitä, kun markkinaoikeuden päätös on saatu tiedoksi.

*Valvontaviranomainen (Kilpailu- ja kuluttajavirasto, KKV)*

Kilpailu- ja kuluttajavirasto (KKV) valvoo hankintalain noudattamista. Jokainen, joka katsoo hankintayksikön menetelleen hankintalain vastaisesti, voi tehdä KKV:lle toimenpidepyynnön hallintokanteluna hallintolain mukaisesti. KKV voi ottaa asian tutkittavakseen myös omasta aloitteesta.

KKV voi kieltää päätöksellään hankintayksikköä panemasta hankintapäätöstä täytäntöön kokonaan tai osittain, jos se katsoo hankintayksikön tehneen suorahankinnan ilman hankintalain mukaista perustetta. Jos hankintayksikkö antaa kirjallisen sitoumuksen olla panematta päätöstä täytäntöön, KKV voi päättää asian selvittämisen. KKV voi myös esittää markkinaoikeudelle seuraamusten määräämistä, kun hankintayksikkö on tehnyt EU-kynnysarvot ylittävän hankinnan tai SOTE- ja muiden erityispalveluiden hankinnan tai käyttöoikeussopimuksen suorahankintana ilman hankintalain mukaista perustetta ja jos asiassa on jo tehty hankintasopimus. KKV voi puuttua hankintayksikön toimintaan myös antamalla hallinnollisia ohjeita, jos hankintayksikkö jättää noudattamatta hankintalakia muulla tavalla.

## **2.9 Hankintasopimus**

### *2.9.1 Yleistä hankintasopimuksista*

Hankintalain mukaisista hankinnoista tulee hankintapäätöksen jälkeen aina tehdä kirjallinen sopimus tarjouspyynnön mukaisin ehdoin.

Hankintasopimus on toimittajan ja hankintayksikön välille solmittu kirjallinen sopimus, jonka tarkoituksena on tavaran hankinta, palvelun suorittaminen tai rakennusurakan toteuttaminen taloudellista vastiketta vastaan.

Sitova sopimus syntyy, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet kirjallisen sopimuksen. Hankintasopimuksen allekirjoittaa Jyväskylän kaupungin puolesta hallintosäännössä määrätty viranhaltija ja toimittajan puolesta kaupparekisteriin merkitty tai muutoin nimenkirjoitukseen oikeutettu henkilö tai henkilöt. Toimittajan edustajan nimenkirjoitusoikeus tulee tarkistaa ennen hankintasopimuksen allekirjoitusta kaupparekisteriotteesta.

Jos hankinnasta tehdään kirjallinen tilaus, sopimus syntyy, kun tilaus on tehty ja tilaukseen on saatu kirjallinen tilausvahvistus.

### 2.9.2 Odotusaika

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa, sosiaali- ja terveyspalveluiden sekä muiden erityisten palveluiden hankinnoissa, käyttöoikeussopimuksissa ja suora hankinnoissa, joista on julkaistu suora hankintailmoitus, tulee noudattaa **odotusaikaa**. EU-kynnysarvot ylittävissä puitejärjestelyyn perustuvissa hankinnoissa sekä dynaamisissa hankintajärjestelmissä odotusajan pituus on lyhyempi eli 10 päivää.

Odotusaika = Hankintayksikkö voi tehdä hankintasopimuksen aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen hankintapäätöksen ja valitusosoituksen tiedoksi. Odotusaika ei tarkoita muutoksenhaku-aikaa, vaikka se kuluu muutoksenhakuajan kanssa samanaikaisesti.

### 2.9.3 Yleiset sopimusehdot

Julkisissa hankinnoissa voidaan noudattaa yleisiä sopimusehtoja

- julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot tavarahankinnoissa (JYSE 2014 tavarat, päivitetty 2017)
- julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2014 palvelut, päivitetty 2017)

JYSE-sopimusehdot löytyvät osoitteesta [Sopimusehdot](#).

Edellä mainittujen sopimusehtojen lisäksi on toimialakohtaisia yleisiä sopimusehtoja, kuten

- Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT 2015)
- Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot 2013 (KSE 2013), soveltuvat lähinnä rakennusalan konsultointiin
- Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 1998)

Mikäli hankinnassa sovelletaan yleisiä sopimusehtoja, ne tulee liittää osaksi tarjouspyyntöä. Yleisiä sopimusehtoja suositellaan käytettäväksi, koska ne helpottavat sopimuksen laatimista. On kuitenkin hyvä huomata, että oleellimmat sopimuskohdat on syytä tarkistaa aina ja tarvittaessa täsmentää tapauskohtaisesti. Yleiset sopimusehdot eivät sellaisenaan toimi sopimuksena, vaan niiden lisäksi on aina laadittava varsinainen sopimusasiakirja. Sopimusehtojen tulee aina olla suhteessa hankinnan kohteeseen.

### 2.9.4 Sopimushallinta

Sopimus tulee voimaan sopimuksessa sovitun mukaisesti joko, kun osapuolet ovat allekirjoittaneet sen tai kun sovittu sopimuskausi alkaa. Sopimuksen kautta tilaavat kaupungin henkilöt tulee määritellä toimiala- ja liikelaitoskohtaisesti. Ennen tilauksen tekemistä työntekijän

tulee varmistaa oikeutensa esimieheltään tai henkilöltä, joka hyväksyy tilaukseen kohdistuvan laskun.

Hankintayksikön tulee aina nimetä sopimukseen yhteyshenkilö, joka seuraa sopimuksen toimivuutta ja hallinnoi sopimusta. Hankintayksikön keskeisin tehtävä sopimusvalvonnassa on huolehtia, että toimittaja noudattaa hankintasopimuksessa sovittuja ehtoja. Kaikista toimittajan sopimusrikkomuksista, kuten toimitusten viivästymisestä, virheellisistä tai puutteellisista toimituksista tulee viipymättä reklamoida toimittajalle. Reklamaation tulee olla kirjallinen ja se on syytä tehdä todisteellisesti esimerkiksi pyytämällä sähköpostin vastaanottokuitista. Tilauksen tehnyt henkilö on lähtökohtaisesti vastuussa reklamoinnin tekemisestä.

Sopimus voi päättyä siten, että kaikki sopimuksessa määritetyt sopijapuolten velvoitteet on täytetty ja sopimuskausi päättyy tai siten, että osa sopimusvelvoitteista on täyttämättä, mutta toinen sopijapuoli haluaa päättää sopimuksen joko irtisanomalla tai purkamalla sopimuksen. Sopimuksen purkamisen edellytyksenä on kuitenkin aina olennainen sopimusrikkomus.

#### *Hankintasopimuksen muuttaminen*

Hankintasopimusta tai puitejärjestelyä ei saa olennaisesti muuttaa sopimuskauden aikana ilman hankintalain mukaista uutta hankintamenettelyä. Olennaisena muutoksena pidetään muutosta, jossa hankintasopimus tai puitejärjestely on muutoksen seurauksena luonteeltaan huomattavasti erilainen alun perin tehtyyn sopimukseen verrattuna.

Hankintalain 136 §:n mukaan olennaisena muutoksena pidetään ainakin

- muutoksella otetaan käyttöön ehtoja, jotka, jos ne olisivat alun perin kuuluneet hankintamenettelyyn, olisivat mahdollistaneet muiden kuin alun perin valittujen ehdokkaiden osallistumisen menettelyyn tai muun kuin alun perin hyväksytyyn tarjouksen hyväksymisen tai jotka olisivat tuoneet hankintamenettelyyn lisää osallistujia
- sopimuksesta tai puitejärjestelystä tulee muutoksen jälkeen taloudellisesti edullisempi sopimuskomppanille tavalla, jota ei ollut määritetty alkuperäisessä hankintasopimuksessa tai puitejärjestelyssä
- muutos laajentaa sopimuksen tai puitejärjestelyn soveltamisalaa huomattavasti
- sopimuskomppani, jonka kanssa hankintayksikkö on alun perin tehnyt sopimuksen, korvataan uudella sopimuskomppanilla.

Sopimuskomppanin alihankkijaa koskevat muutokset ovat kuitenkin mahdollisia ilman uutta hankintamenettelyä, mikäli muutokset eivät vaikuta hankintamenettelyssä asetettujen vaatimusten täyttymiseen tai tarjousvertailun lopputulokseen.

Hankintasopimukseen voidaan tehdä muutos ilman uutta hankintamenettelyä, jos muutos perustuu hankintasopimuksessa mainittuihin ehtoihin. *Tämän vuoksi hankintasopimuksen kilpailuttamisen aikana on keskeistä määritellä, miten sopimusta voidaan sopimuskaudella muuttaa.* Hankintasopimusta voidaan myös muuttaa sopimuskaudella, jos kyseessä on jo alkuperäiseen hankintailmoitukseen sisältyneen option käyttöönotto.

## 2.10 Suorahankinnat

Pääsääntönä hankintalaissa on kaikkien julkisten hankintojen kilpailuttaminen. Suorahankinta on poikkeus tästä pääsäännöstä. Syy suorahankinnan käyttämiseen tulee aina todeta ennalta ja se tulee perustella hankintapäätöksessä tai hankintaan liittyvässä muussa asiakirjassa. *Suorahankinta voidaan tehdä vain, kun hankintalaissa säädetyt edellytykset täyttyvät.* Suorahankinnan edellytyksiä tulkitaan aina suppeasti ja hankintayksiköllä on todistustaakka siitä, että suorahankintaedellytykset täyttyvät.

Suorahankinnan edellytyksistä säädetään hankintalain 40 ja 41 §:ssä. Suorahankinnassa hankintayksikkö hankintailmoitusta julkaisematta valitsee yhden tai usean toimittajan, joiden kanssa neuvottelee sopimuksen ehdoista. Hankinta tehdään siis järjestämättä julkista tarjouskilpailua.

Suorahankinta tulee erottaa tilauksista, jotka tehdään kilpailutettujen puitesopimusten ja puitejärjestelyiden perusteella. Kyseiset tilaukset ovat jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista eivätkä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia hallintopäätöksiä.

Mahdollisissa suorahankintatilanteissa tulee aina olla yhteydessä kilpailuttamispalveluihin.

### 2.10.1 Suorahankintaa koskeva ilmoitus

Hankintalain 131 §:n mukaan *EU-kynnysarvon ylittävässä suorahankinnassa sekä kansallisen kynnysarvon ylittävässä suorahankintana toteutetussa liitteen E palveluhankinnassa ja käyttöoikeussopimuksessa* hankintayksikkö voi hankintapäätöksen jälkeen toimittaa julkaistavaksi suorahankintaa koskevan ilmoituksen ennen hankintasopimuksen tekemistä. Tällöin hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta Euroopan unionin virallisessa lehdessä.

Ilmoitus tulee aina tehdä määrämuotoisena Cludiasta löytyvillä lomakkeilla. Mikäli ilmoitusmenettelyä ei käytetä, markkinaoikeus voi soveltaa perusteettomaan EU-kynnysarvon ylittävään suorahankintaan muun muassa hankintasopimuksen tehottomuussääntelyä. Näin



ollen ilmoitusmenettelyä käyttämällä ja 14 päivän määräaika noudattamalla hankintayksikkö voi varmistaa sen, ettei hankintasopimuksen sitovuuteen voida jälkikäteen puuttua.

*Kansallisessa suoramarkinnassa* hankintayksikkö voi hankintapäätöksen jälkeen toimittaa julkaistavaksi suoramarkintaa koskevan kansallisen ilmoituksen ennen hankintasopimuksen tekemistä.

### **2.11 Asiakirjojen säilyttäminen**

Hankinta-asiakirjat tulee säilyttää hankinta- ja arkistolain sekä Jyväskylän kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

### 3 EU-HANKINNAT

EU-hankinnoista säädetään hankintalain osassa II. Lisäksi EU-hankintoihin sovelletaan hankintalain osissa I ja IV olevia säännöksiä.

EU-kynnysarvot perustuvat Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevassa sopimuksessa sovittuihin kynnysarvoihin. EU-kynnysarvot löytyvät kohdasta 2.3. Tämän luvun lisäksi EU-hankintoihin sovelletaan ohjeen luvun 2 yhteisiä määräyksiä.

Kulloinkin voimassa olevat kynnysarvot voit tarkistaa osoitteesta [Kynnysarvot](#)

#### 3.1 Hankintamenettelyt

EU-hankintoja koskevat hankintamenettelyt ovat hankintalain 5 luvun mukaisesti seuraavat:

HANKINTAMENETTELY	KUVAUS
<b>Avoin menettely</b>	Yksivaiheinen, selkeä, käynnistetään tarjouspyynnön julkaisulla, ei neuvottelumahdollisuutta, sopii perushankintoihin.
<b>Rajoitettu menettely</b>	Kaksivaiheinen; käynnistetään tarjouspyynnön julkaisulla; ei neuvottelumahdollisuutta; sopii hankintoihin, joissa on tarve rajoittaa osallistujien määrää ja rajaamiseen löytyy selkeitä perusteita; yleensä pitkäkestoinen hankinta. Tulee huomioida, että jo ensimmäisessä vaiheessa tulee julkaista tarjouspyyntöaineisto vertailukriteereineen.
<b>Neuvottelumenettely</b>	Kaksivaiheinen, käynnistetään tarjouspyynnön julkaisulla, neuvottelumahdollisuus, edellyttää aina laissa määriteltyjen neuvottelumenettelyn edellytysten täyttymistä, ei saa neuvotella pakollisista eli vähimmäisvaatimuksista eikä vertailuperusteista. Tarkoituksena mukauttaa tarjoukset vastaamaan hankintayksikön vaatimuksia, lopullisten tarjousten jälkeen ei neuvotella.

<b>Kilpailullinen neuvottelumenettely</b>	Kaksivaiheinen, käynnistetään tarjouspyynnön julkaisemisella, neuvottelumahdollisuus, edellyttää aina laissa määriteltyjen neuvottelumenettelyn edellytysten täyttymistä, saa neuvotella kaikista hankintaan liittyvistä näkökohdista. Tarkoituksena on löytää hankintayksikölle soveltuva ratkaisumalli, joka parhaiten täyttää sen tarpeet. Kun lopulliset tarjoukset ovat saapuneet, voidaan tietyin edellytyksin neuvotella tarjouksesta parhaan tarjoajan kanssa.
<b>Innovaatiokumppanuus</b>	Monivaiheinen; käynnistetään tarjouspyynnön julkaisemisella; tarkoitettu hankintaan, jonka kohteena ovat tavarat, palvelut tai rakennusurakat, joita ei ole markkinoilla. Menettelynä on neuvottelumenettely. Valitaan yksi tai useampi tarjoaja toteuttamaan tutkimus- ja kehittämistoimintoja peräkkäisissä vaiheissa, joista kunkin jälkeen kumppanuus voidaan päättää. Kehitystyön tulokset voidaan tietyin edellytyksin hankkia kumppanilta ilman tarjouskilpailua.
<b>Suorahankinta</b>	Edellyttää aina hankintalaissa määriteltyjen suorahankinnan edellytysten täyttymistä. Yksivaiheinen, ei pakko julkaista hankintailmoitusta, neuvottelumahdollisuus yhden tai useamman toimittajan kanssa. Suositeltavaa tehdä suorahankintailmoitus (lyhentää valitusaikaa). Suorahankinnan käyttäminen on aina poikkeuksellinen menettely, jonka käyttöedellytykset toteutuvat vain harvoin.

Yleisesti käytettyjen avoimen ja rajoitetun hankintamenettelyn lisäksi tulee harkita myös muiden hankintamenettelyiden soveltuvuutta kilpailuttamiseen. Valinta tulee tehdä aina tapauskohtaisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Erityisesti tulee kiinnittää huomiota dynaamisen hankintajärjestelmän, sähköisen huutokaupan ja innovaatiokumppanuuden antamiin mahdollisuuksiin.

### 3.1.1 Erilaiset menettelymallit

Edellä mainittujen hankintamenettelyiden lisäksi on suositeltavaa arvioida erityyppisten hankintojen menettelymallien käyttämistä kilpailutuksissa, jotta hankinnassa saadaan aikaan tarpeen mukaan joustavuutta. Alla on esitetty hankintalaissa määritetyt mallit.

#### *Puitejärjestely (niin sanottu pooli)*

Puitejärjestely on käyttökelpoinen malli useissa hankinnoissa, joiden tarpeet voivat vaihdella sopimuskauden aikana. Puitejärjestelyllä tarkoitetaan yhden tai usean toimittajan kanssa tehtyä hankintasopimusta, jossa sovitaan joko kaikista hankintaan sovellettavista ehdoista tai osa ehdoista jätetään auki. Avoimeksi jätettäviä ehtoja voivat olla esimerkiksi ostomäärät.

Puitejärjestely perustetaan yleensä avoimella, rajoitetulla tai neuvottelumenettelyllä mutta muitakin hankintamenettelyjä voi käyttää. Puitejärjestelyn kesto voi olla enintään neljä vuotta, mutta sen sisällä solmitut sopimukset (esimerkiksi niin sanotut asiakaskohtaiset tilaussopimukset) voivat ylittää puitejärjestelyn keston.

#### *Dynaaminen hankintajärjestelmä*

Dynaaminen hankintajärjestelmä on täysin sähköinen hankintamenettely tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille. Dynaaminen järjestelmä on avoin kaikille järjestelmän ehdot täyttävälle tarjoajille koko hankintasopimuksen keston ajan. Dynaamisen hankintajärjestelmän kesto ei ole rajattu.

#### *Sähköinen huutokauppa*

Sähköinen huutokauppa on sähköisesti alenevin hinnoin tai tarjouksen sisältämiä tekijöitä koskevin uusin arvoin toteutettava huutokauppamenettely sen jälkeen kun tarjoajat on arvioitu ja tarjoukset käsitelty hankintayksikön valitseman hankintamenettelyn perusteella. Hankinnan sisältö tulee määrittää riittävän tarkasti ja yksiselitteisesti.

#### *Sähköinen luettelo*

Voidaan vaatia, että tarjoukset esitetään sähköisen luettelon muodossa tai tarjoukseen liitetään sähköinen luettelo. Sähköisen luettelon käytöstä tulee mainita hankintailmoituksessa.

## 3.2 Hankintailmoitukset

Hankintailmoituksen tekeminen on pakollista EU-hankinnoissa. Sen laiminlyönti johtaa hankintapäätöksen kumoamiseen ja hankinnan uudelleen kilpailuttamiseen, jos hankinnasta valitetaan. Hankintailmoituksen tulee sisältää vähintään tiedot, jotka on määritelty pakollisiksi tiedoiksi ilmoituslomakkeissa. Jos hankintailmoitus ja tarjouspyyntö eroavat toisistaan, hankintailmoituksen teksti on ratkaiseva.

Hankintojen sisällön määrittelyssä tulee käyttää yhteisestä hankintasanastosta (CPV) vahvistettua viitenimikkeistöä.

EU-hankinta tulee hankintalain 75 §:n mukaan jakaa osiin. Jos hankintasopimusta ei jaeta osiin, tulee esittää syyt jakamatta jättämiselle hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa.

EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen hankintailmoitus julkaistaan HILMA:n lisäksi Euroopan unionin virallisessa lehdessä (TED). Kun hankintailmoitus julkaistaan Clodian kautta, EU-ilmoitus saadaan julkaistua sekä HILMA:aan että TED:iin. EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen ilmoittamista koskevat määräykset löytyvät hankintalain 7 luvusta.

### **Ennakkoilmoitus**

Ennakkoilmoitus on EU-hankinnoissa vapaavalintainen ilmoitus, jolla voidaan lyhentää tarjousten määräaikaa, mikäli ilmoituksen määrämuoto täyttyy.

### **Jälki-ilmoitus**

Jälki-ilmoitus on tehtävä määrämuotoisena

- kaikista EU-hankinnoista, sote- ja muista palveluhankinnoista, käyttöoikeussopimuksista,
- EU-suorahankinnoista ja sote- muiden eritysten palvelujen suorahankinnoista
- Myös hankinnan keskeyttämisestä.
- hankinnasta, josta on julkaistu ennakkoilmoitus, mutta ei lainkaan hankintailmoitusta

Sopimuksen tekemisen jälkeen hankintayksikön on muistettava säädetyssä määräajassa tehdä jälki-ilmoitus.

### **3.3 Hankintojen ilmoittaminen**

Hankintailmoituksen tarkoituksena on tiedottaa tarjouskilpailusta avoimesti, varmistaa todellisen kilpailun toteutuminen ja antaa kaikille yrityksille mahdollisuus osallistua julkisen sektorin tarjouskilpailuihin.

Kaikki Jyväskylän kaupungin EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat tehdään sähköisesti Clodia-kilpailutusjärjestelmän kautta. Tarjouspyyntö tai alustava tarjouspyyntö tulee julkaista sähköisesti ja kaikkien saataville, kun hankintailmoitus on julkaistu. EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat tulee aina ilmoittaa HILMA:ssa. HILMA on työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä maksuton, sähköinen ilmoituskanava, jossa hankintayksiköt ilmoittavat julkisista

hankinnoistaan.

Hankintalain 69 §:n mukaan hankinta-asiakirjat tulee asettaa ilmaiseksi, rajoituksetta, suoraan ja kokonaan kaikkien saataville sähköisessä muodossa siitä päivästä, kun hankintailmoitus on julkaistu. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että kaikissa hankintamenettelyissä tulee julkaista tarjouspyyntö tai alustava tarjouspyyntö sähköisesti ja kaikkien saataville, kun hankintailmoitus on julkaistu.

#### Hankinnoista ilmoittaminen:

HILMA -ilmoituskanava: [hankintailmoitukset](#)  
Hallintanäkymä (hankinnan valmistelijalle): <https://kilpailutus.cloudia.fi/>

Käyttäjätunnukset hallintanäkymään: [hankinnat@jkl.fi](mailto:hankinnat@jkl.fi)

### 3.4 Tarjousten ja osallistumishakemusten jättämiselle varattava aika

Määräajat ilmenevät hankintalain 6 luvusta sekä osoitteesta [Määräajat](#).

Määräaikojen laskemisessa noudatetaan määräaikalakia (150/1930) ja EU:n vastaavaa määräaika-asetusta. Määräajan laskeminen alkaa tiedoksiantoa seuraavasta päivästä.

### 3.5 Poissulkemisperusteet

EU-hankinnoissa tulee kohdan 2.7.4 lisäksi huomioida hankintalain mukaiset poissulkemisperusteet.

Hankintayksikön tulee päätöksellään sulkea ehdokas tai tarjoaja tarjouskilpailun ulkopuolelle, jos hankintayksikön tiedossa on, että ehdokas tai tarjoaja tai sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö on rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla tuomittu jostain hankintalain 80 §:ssä mainitusta rikoksesta. Tällaisia rikoksia voivat olla esimerkiksi lahjuksen ja törkeän lahjuksen antaminen, veropetos tai ihmiskauppa. Pakollinen poissulkeminen koskee myös ehdokasta tai tarjoajaa, jonka on lainvoimaisella päätöksellä tai tuomiolla todettu laiminlyöneen velvollisuutensa maksaa Suomen tai sijoittautumismaansa veroja (alle 10 000 euroa) tai sosiaaliturvamaksuja. Jälkimmäistä poissulkuperustetta ei kuitenkaan sovelleta, jos ehdokas tai tarjoaja on maksanut verot ja maksut tai sopinut sitovasti maksujärjestelystä. Poissulkemista ei kuitenkaan saa tehdä, jos lainvoimaisen tuomion antamisesta on kulunut yli viisi vuotta.

Hankintayksikkö voi päätöksellään sulkea tarjouskilpailun ulkopuolelle ehdokkaan tai tarjoajan hankintalain 81 §:ssä mainituissa tapauksissa, joita voivat olla esimerkiksi konkurssi

tai konkurssin vireille asettaminen. Hankintayksikkö voi harkita harkinnanvaraisten poissulkuperusteiden käyttämistä.

### 3.5.1 ESPD-lomake

EU-hankinnassa ehdokkaan tai tarjoajan tulee osoittaa soveltuvuusvaatimusten täyttyminen täyttämällä hankintayksikön laatima yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja eli *niin sanottu ESPD-lomake* alustavaksi näytöksi sekä vakuuttamalla lomakkeessa, että sitä ei koske mikään pakollinen tai harkinnanvarainen poissulkuperuste ja, että ehdokas tai tarjoaja täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset ja mahdolliset arviointiperusteet.

ESPD-lomake tulee aina liittää EU-hankintailmoituksiin. Lomake löytyy Cludiasta valmiina pohjana EU-hankintailmoituksista. Ehdokas tai tarjoaja liittää ESPD-lomakkeen tarjoukseen tai osallistumishakemukseen. ESPD-lomakkeessa on valmiina kohdat (joita ei voi muuttaa), joihin tarjoaja täyttää vaadittavat tiedot.

Hankintayksikön tulee viimeistään ennen hankintasopimuksen tekemistä selvittää valitulta tarjoajalta ajantasaiset todistukset ja selvitykset ehdokkaan ja tarjoajan vakuuttamista tiedoista.

### 3.5.2 Rikosrekisteriote

Hankintalaki velvoittaa, että hankintayksikkö tarkastaa EU-kynnysarvot ylittävissä kilpailutuksissa voittaneen tarjoajan ja tämän johto- ja vastuuhenkilöiden rikostaustan ennen sopimuksen tekemistä. Mikäli otteista käy ilmi hankintalaissa lueteltuja rikoksia, tarjoaja tulee sulkea pois kilpailusta eikä sopimusta saa tehdä (pakollinen poissulkemisperuste). Käytännössä tällä tarkoitetaan rikosrekisteriotetta. Ote ei saa olla 12 kuukautta vanhempi.

Tarjoajan ja tämän edustajien vastuulla on kustannuksellaan hankkia ote Oikeusrekisterikeskukselta. On suositeltavaa, että tarjouspyynnössä on lyhyt tiedote ja ohjeistus hankintalain vaatimukset täyttävän rikosrekisteriotteen pyytämiseen. Cludia-kilpailutusjärjestelmään on luotu Jyväskylän kaupungille vakiolausekkeet ohjeistamiseen.

Työ- ja elinkeinoministeriö on julkaissut [oppaan](#) rikostaustan selvittämisestä julkisten hankintojen kilpailutuksissa.

Hankintayksikön käsitellessä rikosrekisteriotteita ja ohjeistaessa tarjoajia toimittamaan niitä, noudatetaan seuraavia toimintatapoja:

- Lähtökohtaisesti yritys voi itse määrittellä, keiden johto- ja vastuuhenkilöiden osalta ote toimitetaan. Otteet on kuitenkin syytä pyytää aina vähintään yrityksen itsensä

(yhteisösakko-ote), hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan osalta.

- Otteita saa käsitellä ainoastaan hankinnan valmistelija, päätöksentekijä tai muu hankinnan valmistelussa mukana oleva työntekijä.
- Otteiden tarkastamisesta kirjoitetaan muistio, jonka allekirjoittaa kaksi henkilöä: hankinnan valmistelija ja päätöksentekijä tai muu valmistelussa mukana ollut työntekijä. Muistioon ei saa kirjoittaa muuta kuin yrityksen nimi ja y-tunnus, päiväys ja tieto siitä, että otteet on tarkastettu. Myös tieto siitä, ettei otteissa ole rikosmerkintöjä, on salassa pidettävää eikä sitä tule kirjata muistioon.
- Otteista ei saa ottaa kopioita tai muutoinkaan tallentaa niiden sisällöstä mitään tietoa edellä mainittua muistiota lukuun ottamatta. Otteiden käsittelyssä ja säilyttämisessä tulee muutoinkin huomioida salassapito.
- Otteita ei tule vastaanottaa sähköpostitse.
- Otteet tulee yrityksen oman ilmoituksen mukaan joko palauttaa tai tuhota. Otteiden palauttamisesta tulee pyytää kuittaus henkilöltä, joka vastaanottaa ne tai kirjata ylös mahdollinen postitse lähettämispäivämäärä tai tieto tuhoamisesta.

Rikosrekisteriotteiden käsittelyssä tulee huomioida muun muassa se, että niiden sisältämä tieto on lain mukaan salassa pidettävää.

Jos ulkomaisten tahojen osalta ei ole saatavissa rikosrekisteriotetta tai todistusta, tulee hyväksyä näytöksi ehdokkaan tai tarjoajan sijoittautumismaan lainsäädännön mukainen valahtoinen tai vakuutuksella vahvistettu ilmoitus.

### **3.6 Tarjouspyyntö**

EU-hankinnoissa tulee kohdan 2.7.2 huomioida myös seuraavat:

Jos hankintayksikkö käyttää muissa kuin tavarahankinnoissa kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena ainoastaan halvinta hintaa, sen tulee esittää sitä koskevat perustelut hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa.



## 4 KANSALLISET HANKINNAT

Kansalliset hankinnat kilpailutetaan hankintalain 11 luvun mukaisesti. Lisäksi hankintalain I ja IV osat sääntelevät myös kansallisia hankintoja.

Kansalliset hankinnat ovat vähintään kansallisen kynnyksarvon suuruisia mutta alittavat EU-kynnyksarvot. Kansalliset kynnyksarvot löytyvät kohdasta 2.6. Tämän luvun lisäksi kansallisiin hankintoihin sovelletaan ohjeen luvun 2 yhteisiä määräyksiä.

### 4.1 Hankintamenettely

Kansallisissa hankinnoissa hankintayksiköillä on laaja harkintavalta sen suhteen, millaista menettelyä se haluaa käyttää hankinnan kilpailuttamisessa. Hankintayksikkö voi halutessaan käyttää samanlaisia hankintamenettelyitä kuin EU-kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa tai mukauttaa niitä. Hankintayksikkö voi käyttää myös menettelyä, jonka se on itse määritellyt. Tällaisia menettelyitä voivat olla esimerkiksi varsinaista neuvottelumenettelyä väljempi, neuvotteluja sisältävä menettely tai erityisalojen hankintalaissa tarkoitettuun toimittajarekisteriin perustuva järjestelmä.

Tulee huomata, että kansallisia hankintoja kilpailutettaessa noudatetaan kuitenkin hankintalain yleisiä oikeusperiaatteita. Tällöin menettelyssä tulee huomioida avoimuus, tasapuolisuus, syrjimättömyys ja suhteellisuus. Hankintayksikkö voi kuitenkin toteuttaa kansallisen hankintamenettelyn huomattavasti kevyemmin ja joustavammin säännöksin kuin EU-kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa.

Hankintalain mukaan hankintayksikön tulee kuvata hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä käyttämänsä kansallinen hankintamenettely siten, että toimittaja pystyy kuvauksen perusteella arvioimaan hankintamenettelyn luonteen, kulun ja oman roolinsa siinä.

Hankintamenettelyn kuvauksen tulee sisältää ainakin tiedon siitä,

- noudattaako menettely EU-hankinnoista (esimerkiksi avoin menettely, rajoitettu menettely, neuvottelumenettely) tuttuja menettelysääntöjä
- rajoitetaanko ehdokkaiden tai tarjoajien määrää
- sisältyykö menettelyyn neuvottelukierroksia
- missä vaiheessa tarjoaja toimittaa hankintayksikölle asiakirjoja
- millaisia vaatimuksia menettelyyn liittyy yleisesti
- monenko kanssa tehdään hankintasopimus.

On suositeltavaa, että itse määritelty hankintamenettely käydään läpi kilpailuttamispalveluiden

kanssa ennen hankintailmoituksen julkaisua.

## 4.2 Hankintojen ilmoittaminen

Kaikki Jyväskylän kaupungin kansallisen kynnsarvon ylittävät hankinnat tehdään sähköisesti Cludia-kilpailutusjärjestelmän kautta kansalliselle hankintailmoitukselle tarkoitetulla lomakkeella. Tarjouspyyntö tai alustava tarjouspyyntö tulee julkaista sähköisesti ja kaikkien saataville, kun hankintailmoitus on julkaistu. Kansallisen kynnsarvon ylittävät hankinnat tulee aina ilmoittaa HILMA:ssa. HILMA on työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä maksuton, sähköinen ilmoituskanava, jossa hankintayksiköt ilmoittavat julkisista hankinnoistaan.

Hankinnasta voi julkaista tiedon esimerkiksi hankintayksikön omilla internetsivuilla vasta, kun hankintailmoitus on julkaistu HILMA -ilmoituskanavassa.

### Hankinnoista ilmoittaminen:

HILMA -ilmoituskanava: [hankintailmoitukset](#)  
Hallintanäkymä (hankinnan valmistelijalle): <https://kilpailutus.cloudia.fi/>

Käyttäjätunnukset hallintanäkymään: [hankinnat@jkl.fi](mailto:hankinnat@jkl.fi)

## 4.3 Määräajat

Hankintalaissa ei ole määritelty vähimmäismääräaikoja kansallisille hankinnoille. Hankintayksikön tuleekin määrittää ne itse. Määräajan asettamisessa tulee huomioida hankinnan koko ja luonne sekä tarjouksen laatimiseen vaadittava aika.

Tarjousajan tulisi olla kuitenkin vähintään kaksi viikkoa.

## 5 SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUJEN HANKINNAT SEKÄ MUUT ERITYISET PALVELUHANKINNAT

Sosiaali- ja terveyspalveluiden hankinnoilla (SOTE-hankinnat) tarkoitetaan palveluhankintoja.

Liite E löytyy hankintalain liitteistä, hankintalain lopusta.

Sosiaali- ja terveyspalvelut on yksilöity

hankintalain liitteessä E, kohdissa 1-4 ja muut erityiset palveluhankinnat saman liitteen E kohdissa 5-15. Palvelut on yksilöity CPV-koodikohtaisesti. Näiden kynnysarvo on vähintään 400 000 euroa ilman arvonlisäveroa ja muilla erityisillä palveluhankinnoilla palveluhankintoja, jotka ovat vähintään 300 000 euroa ilman arvonlisäveroa.

SOTE-hankinnassa sekä muissa erityisissä palveluhankinnoissa (liite E) sovelletaan hankintalain osaa I (muun muassa soveltamisala, ennakoidun arvon määrittäminen) ja IV (yhteiset säännökset hankintapäätöksestä, muutoksenhausta ja hankintojen valvonnasta), ellei kyseisten osien pykälissä ole toisin mainittu.

SOTE-hankinnat ja muut erityiset palveluhankinnat kilpailutetaan hankintalain 12 luvun mukaisesti. Tämän luvun lisäksi liitteen E hankintoihin sovelletaan ohjeen luvun 2 yhteisiä määräyksiä.

Jotta SOTE-palveluiden hankinnassa turvataan palvelun käyttäjien yksilölliset, pitkäaikaiset ja toistuvat hoito- tai sosiaalipalvelut, hankintayksikön tulee huomioida käyttäjien erityistarpeet ja kuuleminen siten kuin muissa laeissa säädetään.

SOTE-palveluiden hankinnassa tulee huomioida myös palveluiden laatuun, jatkuvuuteen, esteettömyyteen, kohtuuhintaisuuteen, saatavuuteen ja kattavuuteen, eri käyttäjäryhmien erityistarpeisiin, käyttäjien osallistumiseen ja vaikutusmahdollisuuksien lisäämiseen sekä innovointiin liittyvät tekijät. Pitkäkestoisia hoito- ja asiakassuhteita koskevan sosiaali- ja terveyspalvelun hankinnassa hankintayksikön tulee hankintalain mukaan määrittää sopimusten kesto ja muut ehdot siten, että sopimuksista ei muodostu kohtuuttomia tai epätarkoituksenmukaisia seurauksia palvelun käyttäjille.

Hankintalain 12 luvun mukaisissa palveluhankinnoissa hankintayksikön tulee huomioida kyseistä palvelua koskeva lainsäädäntö.

### 5.1 Suorahankinta

SOTE- ja muiden erityisten palveluhankintojen suorahankintaperusteet ovat yhtä poikkeusta lukuun ottamatta samat kuin EU-kynnysarvot ylittävissä tavara- ja palveluhankinnoissa.

Hankintayksikkö voi tehdä suora hankinnan yksittäisissä sosiaali- ja terveyspalveluhankinnoissa, jos tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi. Tämä suora hankintaperuste on tarkoitettu käytettäväksi ainoastaan sosiaali- ja terveyspalveluhankinnoissa ja vain erityisissä ja poikkeuksellisissa yksittäistilanteissa. Menettelyn käyttöedellytys tulee harkita ja perustella erikseen jokaisen potilaan ja asiakkaan osalta.

Asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamisella tarkoitetaan pitkäaikaisen asiakassuhteen jatkamista tilanteessa, jossa aiempi sopimuskausi päättyy ja palvelut kilpailutetaan uudestaan. Tällöin on mahdollista uudistaa yksittäinen asiakas- tai hoitosuhde, jolla on asiakkaan elämäntilanteessa tai muista henkilökohtaisista syistä erityinen merkitys. Esimerkiksi vanhuksen, vaikeasti sairaan tai kehitysvammaisen henkilön asumispalvelut voivat jatkua ennallaan. Erityinen suora hankinta on mahdollinen myös lastensuojelullisin perustein, kun hankitaan lapsen sijoituspaikkaa.

## **5.2 Hankinnasta ilmoittaminen**

Sosiaali- ja terveyspalveluita sekä muita erityisiä palveluhankintoja ja käyttöoikeussopimuksia koskevat ilmoitukset tulee tehdä käyttäen niille tarkoitettuja, Cloudia-kilpailutusjärjestelmästä löytyviä lomakepohjia. Ilmoittamisen osalta noudatetaan kohtaa 4.2.

## 6 KÄYTTÖOIKEUSSOPIMUKSET

Käyttöoikeussopimuksen kohteina voivat olla palvelut (palveluja koskeva käyttöoikeussopimus) tai rakennusurakat (käyttöoikeusurakka). Tavarat eivät voi olla käyttöoikeussopimuksen kohteena. Käyttöoikeussopimuksista käytetään usein myös nimitystä *konsessio (englanniksi concession)*.

Käyttöoikeussopimukset tulee kilpailuttaa hankintalain (ja erityisalojen hankintalain) mukaisesti, mikäli niiden ennakoitu arvo on vähintään 500 000 euroa ilman arvonlisäveroa.

Käyttöoikeussopimuksia koskevat kilpailuttamissäännöt löytyvät hankintalain 13 luvusta. Niihin sovelletaan lisäksi hankintalain yleisiä ja EU-hankintoja koskevia säännöksiä.

Käyttöoikeussopimuksen sopimuskauden tulee olla määräaikainen.

Julkiset käyttöoikeussopimukset ovat hankintasopimusten tavoin vastikkeellisia sopimuksia yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välillä. Toimittajan suoritus hankintayksikölle sisältää urakatyön toteuttamisen tai palveluiden tarjoamisen ja hallinnoimisen. Hankintayksikön suorituksena toimittajalle on yksinomaan rahavastikkeen sijaan kuitenkin joko rakennettavan kohteen käyttöoikeuden siirto tai palveluita koskevan käyttöoikeussopimuksen osalta palveluiden käyttöoikeuden siirto. Käyttöoikeussopimuksen määritelmään kuuluu myös järjestely, jossa hankintayksikkö siirtää käyttöoikeuden ohella rahavastikkeen tai maksun.

Käyttöoikeussopimuksissa siirtyy käyttöoikeuden ohella joko rakennusurakan toteuttamiseen tai palveluiden tarjoamiseen ja hallinnoimiseen liittyvä toiminnallinen riski. Käyttöoikeuden siirrosta sen saajalle siirtyy myös toimintaan liittyvä taloudellinen riski siitä, ettei kaikkia urakoiden tai palveluiden toteuttamiseksi tehtyjä investointeja ja niistä aiheutuneita kustannuksia saada takaisin tavanomaisissa käyttöolosuhteissa, vaikka osa riskistä jäisikin hankintayksikölle. Mikäli hankintayksikkö vapauttaisi sopimuskumppanin mahdollisista tappioista takaamalla tälle vähimmäistulon, joka olisi yhtä suuri tai suurempi kuin tehdyt investoinnit, ei järjestelyssä siirtyisi lainkaan toiminnallista riskiä eikä kyseessä olisi julkinen käyttöoikeussopimus. Tällöin kyseessä saattaa olla hankintasopimus. Hankintayksikön yksinomaan korvaama järjestely on kuitenkin katsottava käyttöoikeussopimukseksi, jos sopimuskumppanin urakan toteuttamiseksi tai palvelun tarjoamiseksi tekemien investointien ja urakasta tai palvelusta aiheutuneiden kustannusten takaisin saaminen riippuu palvelun tai kohteen tosiasiallisesta kysynnästä tai tarjoamisesta.

Riskin absoluuttisella määrällä ei ole vaikutusta käyttöoikeussopimuksen määrittelyssä. Sopimus tulisi voida määritellä käyttöoikeussopimukseksi, vaikka riski olisi alun perin pieni. Näin voi olla esimerkiksi hintasäännellyillä aloilla tai aloilla, joilla toiminnallista riskiä rajoitetaan sopimalla osittaisesta korvauksesta tai korvauksesta käyttöoikeussopimuksen päättyessä ennenaikaisesti hankintayksiköstä johtuvista syistä tai ylivoimaisen esteen vuoksi.

Käyttöoikeussopimukseen liittyvän toiminnallisen riskin tulee johtua tekijöistä, joihin sopimuspuolet eivät voi vaikuttaa. Esimerkiksi hallinnon ongelmiin, toimittajan puutteisiin sopimuksen toteuttamisessa tai ylivoimaisen esteen tilanteisiin liittyvät riskit eivät ole ratkaisevia käyttöoikeussopimukseksi luokittelun kannalta, koska niitä sisältyy kaikkiin sopimuksiin. Toiminnallinen riski tulee ymmärtää riskiksi markkinoiden epävarmuustekijöille altistumisesta. Riski voi liittyä joko kysyntään, tarjontaan tai molempiin. Kun arvioidaan toiminnallista riskiä, tulee johdonmukaisesti ja yhdenmukaisesti huomioida sopimuskumppanin kaikkien investointien, kustannusten ja tulojen nettonykyarvo.

## 7 PIENHANKINNAT

Kansalliset kynnsarvot alittaviin hankintoihin eli pienhankintoihin ei pääsääntöisesti sovelleta hankintalakia. Pienhankinnoilla **ei** tarkoiteta jo voimassa olevien hankintasopimusten hyödykkeiden ostoja, jotka tulee aina tehdä hankintasopimusten mukaisesti. Tarkasta siis aina ennen kilpailutusta hankintojen intrasivuilta voimassaolevat yhteishankintasopimukset ja yksikkösi omat hankintasopimukset.

Vaikka pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, ne tulee kuitenkin kilpailuttaa hankintalainsäädäntöä huomattavasti kevyemmällä ja joustavammilla menettelytavoilla tämän ohjeen mukaisesti. Tämän luvun lisäksi pienhankintoihin sovelletaan ohjeen luvun 2 yhteisiä määräyksiä.

Pienhankinnoissa tulee huomioida myös hankinnan kohdetta koskeva lainsäädäntö sekä muut tämän ohjeen alussa mainitut lait, kuten julkisuus- ja maksuehtolaki samoin kuin hankintalain mukaisissa hankinnoissa. Pienhankinnoissa tulee noudattaa hyvän hallinnon periaatteita eli hankinnoissa tulee pyrkiä huomioimaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys.

Myös pienhankinnat tulee pyrkiä kilpailuttamaan siten, että pienet ja keskisuuret yritykset sekä muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Hankinnat tulee toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina.

Pienhankintoja ovat kaikki hankinnat, jotka alittavat hankintalain mukaisen kansallisen kynnysarvon. Tässä ohjeessa käytetyllä termillä ”Pienhankintakynnysarvo” viitataan myöhemmin kuvattuihin menettelyihin, joiden mukaisesti pienhankinnat kaupungilla kilpailutetaan.

Hankintalaji	Pienhankintakynnysarvo (alv 0 %)	Kansallinen kynnysarvo (alv 0 %)
Tavara- ja palveluhankinnat	20 000 €	60 000 €
Suunnittelukilpailut	20 000 €	60 000 €
Rakennusurakat	60 000 €	150 000 €
Terveys- ja sosiaalipalvelut*	60 000 €	400 000 €
Muut erityiset palvelut*	60 000 €	300 000 €
Käyttöoikeussopimukset	60 000 €	500 000 €

\* Määritetty hankintalain liitteessä E

### 7.1 Pienhankinnan ennakoitun arvon laskeminen

Pienhankinnan ennakoitu arvo määrittää sen, minkä kynnysarvon mukaisella menettelyllä hankinta toteutetaan. Pienhankinnan ennakoitun arvon laskemisen lähtökohtana käytetään hankintalain 27–30 §:ssä mainittuja perusteita. Tällöin perusteena käytetään suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Mahdolliset optiot ja lisätilauskaudet tulee huomioida.

Määräaikaisissa pienhankintasopimuksissa ennakoitu arvo lasketaan koko sopimuskauden ajalta optiokausi huomioiden. Toistaiseksi voimassaolevissa sopimuksissa hankinnan arvo lasketaan neljän (4) vuoden laskennallisella arvolla.

Mikäli teet useampia samaa hankintaa koskevia pienhankintoja, pienhankintoja koskeva kynnysarvo saattaa ylittyä. Hankinnan arvossa tulee huomioida koko kuluneen vuoden yhteisarvo ja muun kaupungin mahdolliset ostot. Tällöin hankintaan ei enää sovelleta pienhankintoja koskevia ohjeita, vaan hankinta tulee kilpailuttaa hankintalain mukaisesti.

Katso lisätiedot ennakoitun arvon laskemisesta kohdasta 2.6.1.

### 7.2 Hankintamenettelyt pienhankinnoissa

Hankinnan ennakoitu arvo määrittää, millaista menettelyä pienhankinnan kilpailuttamisessa käytetään.



### 7.2.1 Pienhankintakynnysarvon alittavat hankinnat

Pienhankintakynnysarvo on tavara- ja palveluhankinnoissa sekä suunnittelukilpailuissa 20.000 euroa, ja muissa hankintalajeissa 60.000 euroa (ks. taulukko kohta 7). Seuraavaa menettelyä noudatetaan pienhankinnoissa, joiden arvo on *alle pienhankintakynnysarvon*.

Hankintaa tehtäessä tulee aina tarkastaa tuotteen tai palvelun hintataso esim. kyselyin tai internetistä. Hankinnan valmistelijan tulee aina arvioida kilpailuttamisen tarpeellisuus ennen hankinnan tekemistä. Hankinnoissa tulee niiden euromääräisestä arvosta huolimatta huomioida hankintalain mukaiset oikeusperiaatteet, kuten avoimuus ja tasapuolisuus. Näin ollen hankinta on syytä kilpailuttaa, mikäli seuraavat edellytykset täyttyvät:

- markkinoilla on useampia yrityksiä/toimijoita, jotka voisivat tarjota hankinnan kohteena olevaa palvelua/tuotetta ja paikallista potentiaalia hankinnan suorittamiselle ja
- kilpailutus on suhteellisuusperiaatteen mukaisesti järkevää: kilpailutuksella saatu hyöty arvioidaan perustellusti suuremmaksi kuin siitä aiheutuva työmäärä,
- eikä mikään pienhankintojen suorahankintaperusteista täyty.

Mikäli edellytysten arvioidaan täyttyvän, hankinnasta julkaistaan tarjouspyyntö Jyväskylän kaupungin pienhankintapalvelussa tai se toimitetaan sähköpostitse vähintään kolmelle (3) potentiaaliselle toimijalle. Tarjouspyynnön sisällön tulee noudattaa kohtaa 2.7. Tarjousten valinta tehdään saatujen hyväksyttävien tarjousten joukosta tarjouspyynnössä esitetyillä perusteilla.

Hankinnasta tehdään hankintapäätös tai muistio (ks. kohta 7.4). Tarjousten perusteella valitun toimittajan kanssa tehdään sopimus tai kertaluonteisissa hankinnoissa tehdään tilaus kohdan 2.9 mukaisesti.

### 7.2.2 Pienhankintakynnysarvon ylittävät hankinnat

Pienhankintakynnysarvo on tavara- ja palveluhankinnoissa sekä suunnittelukilpailuissa 20.000 euroa, ja muissa hankintalajeissa 60.000 euroa (ks. taulukko kohta 7). Hankinnoissa, joiden ennakoitu arvo ylittää pienhankintakynnysarvon mutta alittaa hankintalain mukaisen kansallisen kynnysarvon, tulee aina julkaista tarjouspyyntö Jyväskylän kaupungin Pienhankintapalvelu-portaalissa.

Hankinnasta tulee aina tehdä kirjallinen, perusteltu viranhaltijapäätös. Katso lisätiedot hankintapäätöksen tekemisestä kohdasta 2.8. Tarjousten perusteella valitun toimittajan kanssa tehdään erikseen sopimus tai kertaluonteisissa hankinnoissa tilaus kohdan 2.9 mukaisesti.

### 7.3 Pienhankinnasta ilmoittaminen

Tarjouspyynnön tarkoituksena on tiedottaa tarjouskilpailusta avoimesti, varmistaa todellisen kilpailun toteutuminen ja antaa kaikille yrityksille mahdollisuus osallistua julkisen sektorin tarjouskilpailuihin.

Pienhankinnoista ilmoitetaan kohdan 7.2 mukaisesti:

- 1) Pienhankintapalvelussa
- 2) tarkoituksenmukaisissa tilanteissa HILMA-ilmoituskanavassa
- 3) sähköpostitse potentiaalisille tarjoajille.

Mikäli pienhankinnasta julkaistaan ilmoitus HILMA:ssa, ilmoituksessa tulee selkeästi mainita, että kyseessä on pienhankinta, johon ei sovelleta hankintalakia.

Hankintailmoitusta ei saa julkaista muualla, esimerkiksi hankintayksikön omilla nettisivuilla, ennen kuin se on julkaistu edellä tarkoitettulla tavalla. Hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen siitä on hyvä tiedottaa mahdollisimman laajasti erikseen potentiaalisille tarjoajille, jotta ilmoitus huomioidaan ajoissa ja riittävän laajasti.

Tarjouspyyntö voidaan luoda, julkaista, muokata ja poistaa Cloudia-kilpailutusjärjestelmässä, jonka kautta myös tarjoukset voidaan vastaanottaa sähköisesti.

#### Pienhankinnasta ilmoittaminen:

Julkinen näkymä (toimittajille): [www.pienhankintapalvelu.fi/jyvaskyla](http://www.pienhankintapalvelu.fi/jyvaskyla)  
Hallintanäkymä (hankinnan valmistelijalle): <https://kilpailutus.cloudia.fi/>

Käyttäjätunnukset hallintanäkymään: [hankinnat@jkl.fi](mailto:hankinnat@jkl.fi)

HILMA: [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)

### 7.4 Suorahankintaperusteet pienhankinnoissa

Myös pienhankinnoissa noudatetaan suorahankintaperusteina hankintalain 40-41 §:ää. Lisäksi pienhankinnassa suorahankinta voidaan tehdä seuraavissa tapauksissa:

- 1) Pienhankinnan kohteena on pilotti- tai kokeiluluonteinen hankinta, jossa on kyseessä kehitteillä olevan, uuden tai merkittävästi parannetun tavaran, palvelun tai urakan hankinta, joista ei ole markkinoilla olemassa olevaa tai vakiintunutta kilpailua, tai pilottia on tarjottu hankintayksikölle esiselvityksen perusteella poikkeuksellisen edullisesti. Pilotin tavoitteena tulee olla selvittää julkisen palvelun tai Jyväskylän kaupunkiorganisaatiolle tuotettavan palvelun tuottavuuden, laadun, kestävyuden ja/tai vaikuttavuuden parantaminen tai käyttöön

soveltuminen. Suorahankintana tehtävän hankintapilotin kokonaisarvon tulee alittaa hankintalain mukaisen kansallinen kynnyсарvo ja oltava kestoltaan määräaikainen. Pilotti/kokeilu on aina kertaluonteinen hankinta!

2) Ainoastaan erityisistä syistä voidaan tehdä asiantuntijapalveluita koskeva hankinta ilman kilpailuttamista. Erityinen syy voi olla esimerkiksi se, että hankittava palvelu edellyttää erityistä asiantuntemusta tai osaamista, jota muut palveluntarjoajat eivät tarjoa. Äärimmäinen kiire, joka johtuu hankintayksiköstä, ei ole erityinen syy.

Myös pienhankinnan suorahankinnan osalta tulee aina määritellä hankinnan ennakoitu arvo ja tehdä perusteltu hankintapäätös tai muistio hankintaohjeen mukaisesti.

## 7.5 Päätös ja muistio

### *Hankintapäätös*

Kirjallinen hankintapäätös tehdään viranhaltijapäätöksenä kaikista yli 20.000 euron hankinnoista. Katso lisätiedot hankintapäätöksen tekemisestä kohdasta 2.8.

### *Pienhankintamuistio*

Pienhankintakynnyсарvon *alittavasta* hankinnasta ei tehdä viranhaltijapäätöstä, mutta 2 000–20 000 euron pienhankinnasta on tallennettava olennaiset tiedot yksikössä sovittuun paikkaan tai vaihtoehtoisesti tehtävä pienhankintamuistio. Olennaisista tiedoista tulee selvittää hankinnan kohde, hankinnan menettelytapa sekä saapuneet tarjoukset ja niiden valinta perusteluineen.

Pienhankintamuistio täytetään kilpailuttamispalveluiden laatimalle Sharepoint-lomakkeelle, jonka linkki löytyy hankintojen intrasivuilta. Muistio on tarkoitettu ensisijaisesti sisäiseen käyttöön. Hankintaa koskevaan ratkaisuun/muistioon ei voi hakea muutosta.

### **Muista:**

*Hankintapäätös tehdään aina, kun hankinnan ennakoitu arvo ylittää 20.000 euroa.*

## 7.6 Määräajat

Pienhankinnoissa ei ole säädettyjä vähimmäismääräaikoja. Tarjousajan asettamisessa tulee huomioida pienhankinnan kohteen laajuus ja tarjouksen tekemiseen vaadittava aika. On suositeltavaa, ettei määräaika alita kahta viikkoa.

## 7.7 Tilaajavastuu pienhankinnoissa

Huomioithan, että tilaajavastuulaki soveltuu myös pienhankintoihin. Tällöin tulee noudattaa kyseisen lain määräyksiä 9 000 euron ja sitä suuremmissa hankinnoissa. Katso tilaajavastuulaista tarkemmin kohta 2.2.4.

Mikäli tilaajavastuulakia ei sovelleta:

- Yli 20 000 euron pienhankinnoissa tulee varmistua siitä, että tarjoaja on hoitanut yhteiskunnalliset velvoitteensa, kuten maksanut veronsa ja sosiaaliturvamaksunsa.
- Alle 20 000 euron pienhankinnoissa on suositeltavaa tarkistaa, että tarjoaja on hoitanut yhteiskuntavelvoitteensa. Tähän riittää tarjoajan antama kirjallinen vakuutus asiasta.