



VANTAAN KAUPUNGIN YLEISET HANKINTAOHJEET

1/2023

Kaupunginhallituksen x.x.2023³⁰ hyväksymä Vantaan kaupungin hankintaohje.

VOIMASSA ~~X1.X1.202X1~~ ALKAEN.

SISÄLLYSLUETTELO

LUKIJALLE.....	6
----------------	---

Lukijalle	9
---------------------------	---

1. YLEISTÄ.....	10
---------------------------------	----

1.1. Johdanto	10
1.2. Hankintoihin sovellettavat säännöt, periaatteet ja käytännöt	10
1.3. Varautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin	12
1.4. Toimivalta hankinnan tekemiseen sekä esteellisyys	13
1.5. Markkinoiden kartoittaminen ja markkinoiden seuranta	13

2. HANKINTAMENETTELYT	15
---	----

2.1. Kynnysarvot	15
2.2. Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen	15
2.3. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat	17
2.3.1. Kilpailutettujen sopimustoimittajien käyttäminen.....	17
2.3.2. Hankinnat, joiden arvo on alle 2 000 euroa (alv 0 %)	17
2.3.3. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on 2 000–60 000 euroa (alv 0 %)	17
2.3.4. Sosiaali- ja terveystalouden palvelujen hankinnat (hankintalain liite E, kohdat 1–4), joiden arvo on 2 000–60 000 euroa (alv 0i %).....	18
2.3.5. Sosiaali- ja terveystalouden palvelujen hankinnat (hankintalain liite E, kohdat 1–4), joiden arvo on yli 60 000–400 000 euroa (alv 0 %).....	18
2.3.6. Rakennusurakat, joiden arvo on 2 000–60 000 euroa (alv 0 %).....	19
2.3.7. Rakennusurakat, joiden arvo on yli 60 000–150 000 euroa (alv 0 %).....	19
2.3.8. Käyttöoikeussopimukset sekä erityisiä palveluja koskevat hankinnat (liite E, kohdat 5–15), joiden arvo on alle 60 000 euroa (alv 0 %)	20
2.3.9. Käyttöoikeussopimukset, joiden arvo on 60 000–500 000 euroa, sekä erityisiä palveluja koskevat hankinnat (liite E, kohdat 5–15), joiden arvo on 60 000–300 000 euroa (alv 0 %)	20
2.3.10. Päätös ja muutoksenhakuohjeet pienhankinnoissa	20
2.3.11. Sopimusten tekeminen pienhankinnoissa.....	21
2.3.12. Määräajat.....	21

2.3.13. Menettely poikkeustapauksissa	22
2.4. Kansallisen kynnyсарvon ylittävät hankinnat sekä käytettävät hankintamenettelyt	22
2.4.1. Yleistä	22
2.4.2. Hankinnasta ilmoittaminen	23
2.4.3. Hankintailmoituksen sisältö	23
2.4.4. Tietojenvaihto kansallisissa menettelyissä	24
2.4.5. Tarjouspyyntö ja tarjous	24
2.4.6. Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen	24
2.4.7. Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta	25
2.5. EU-kynnyсарvot ylittävät hankinnat	25
2.5.1. Yleistä	25
2.5.2. Avoin menettely	26
2.5.3. Rajoitettu menettely	27
2.5.4. Neuvottelumenettely	27
2.5.5. Kilpailullinen neuvottelumenettely	27
2.5.6. Innovaatiokumppanuus	28
2.5.7. Puitejärjestely	28
2.5.8. Dynaaminen hankintajärjestelmä	29
2.5.9. Sähköinen huutokauppa	29
2.5.10. Hankinnat ilman kilpailuttamista eli suoramankinnat	30
2.6. Sidosyksikköhaninnat	31
3. HANKINNOISTA ILMOITTAMINEN	32
3.1. Ilmoittamisvelvollisuus ja menettely	32
3.2. Ennakoilmoitus	32
3.3. Hankintailmoitus	32
3.4. Suoramankintailmoitus	32
3.5. Jälki-ilmoitus	33
4. TARJOUSKILPAILU	35
4.1. Yleistä	35
4.2. Tarjouspyynnön sisältö	35
4.2.1. Sähköiset luettelot	36
4.3. Ehdokkaiden ja tarjoajien valinta	36
4.3.1. Menettelystä	36
4.3.2. Pakolliset poissulkemisperusteet (80 §)	37
4.3.3. Harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet (81 §)	37
4.3.4. Korjaavat toimenpiteet	38
4.3.5. Tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ja selvitykset	39
4.4. Tekniset eritelmät ja vaatimukset sekä standardien käyttö	40

4.5. Elinkaarikustannukset	41
4.6. Vastuullisuusnäkökohdat hankinnoissa	41
4.7. Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus hankinnoissa	42
4.8. Tietoturva ja tietosuoja hankinnoissa	42
4.8.1. Tietoturva	42
4.8.2. Tietosuoja	43
4.9. Tarjousten valintaperusteet	44
4.10. Tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen	45
4.11. Tarjousten hylkääminen	46
4.12. Tarjousten täsmentäminen/täydentäminen	46
4.13. Tarjousten vertailu	46
5. HANKINTAPÄÄTÖS	48
5.1. Hankintapäätöksen tekeminen	48
5.1.1. Hankintapäätös puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa	48
5.1.2. Hankintapäätöksen sisältö	48
5.1.3. Hankintapäätöksen tiedoksianto	49
5.2. Muutoksenhaku	50
5.3. Hankintaoikaisu	51
5.4. Hankinnan väliaikainen järjestäminen	52
6. SOPIMUSMENETTELY	53
6.1. Odotusaika ja muut määräajat	53
6.2. Sopimuksen tekeminen	53
6.3. Hankintasopimuksen muuttaminen	54
7. ERINÄISIÄ ASIOITA	56
7.1. Tilausohjeet	56
7.2. Hankinnan vastaanotto ja hyväksyminen	57
7.3. Ostolaskut	57
7.4. Hankinnan asiakirjat ja dokumentointi	57
7.5. Asiakirjojen julkisuus ja salassapito	57
7.5.1. Liike- ja ammattisalaisuudet	58
7.6. Asiakirjan antamistavat	59
7.7. Hankintojen valvonta	59
8. KÄYTÖSTÄ POISTETUN IRTAIMEN OMAISUUDEN JATKOKÄSITTELY	61
8.1. Uudelleen sijoittaminen ja kierrättäminen	61
8.2. Myyminen	61
8.3. Hävittäminen ja lahjoittaminen	61

1. YLEISTÄ.....	7
1.1. Johdanto.....	7
1.2. Hankintoihin sovellettavat säännöt, periaatteet ja käytännöt.....	7
1.3. Varautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin.....	9
1.4. Toimivalta hankinnan tekemiseen sekä esteellisyys.....	10
1.5. Markkinoiden kartoittaminen ja markkinoiden seuranta.....	11
2. HANKINTAMENETTELYT.....	13
2.1. Kynnysarvot.....	13
2.2. Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen.....	14
2.3. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat.....	15
2.3.1. Kilpailutettujen sopimustoimittajien käyttäminen.....	15
2.3.2. Hankinnat, joiden arvo on alle 2 000 euroa (alv 0 %).....	16
2.3.3. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on 2 000–60 000 euroa (alv 0 %).....	16
2.3.4. Sosiaali- ja terveystalouden palvelujen hankinnat, joiden arvo on 2 000–60 000 euroa (alv 0 %)	16
2.3.5. Sosiaali- ja terveystalouden palvelujen hankinnat, joiden arvo on yli 60 000–400 000 euroa (alv 0 %)	17
2.3.6. Rakennusurakat, joiden arvo on 2 000–60 000 euroa (alv 0 %).....	17
2.3.7. Rakennusurakat, joiden arvo on yli 60 000–150 000 euroa (alv 0 %).....	18
2.3.8. Käyttöoikeussopimukset sekä erityisiä palveluja koskevat hankinnat (liite E, kohdat 5–15), joiden arvo on alle 60 000 euroa (alv 0 %).....	18
2.3.9. Käyttöoikeussopimukset, joiden arvo on 60 000–500 000 euroa, sekä erityisiä palveluja koskevat hankinnat (liite E, kohdat 5–15), joiden arvo on 60 000–300 000 euroa (alv 0 %)	18
2.3.10. Päätös- ja muutoksenhakuohjeet pienhankinnoissa.....	19
2.3.11. Sopimusten tekeminen pienhankinnoissa.....	19
2.3.12. Määräajat.....	20
2.3.13. Menettely poikkeustapauksissa.....	20
2.4. Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat sekä käytettävät hankintamenettelyt	21
2.4.1. Yleistä.....	21
2.4.2. Hankinnasta ilmoittaminen.....	21
2.4.3. Hankintailmoituksen sisältö.....	22
2.4.4. Tietojenvaihto kansallisissa menettelyissä.....	23
2.4.5. Tarjouspyyntö ja tarjous.....	23
2.4.6. Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen.....	23

2.4.7. Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta.....	23
2.5. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat.....	24
2.5.1. Yleistä.....	24
2.5.2. Avoin menettely.....	24
2.5.3. Rajoitettu menettely.....	25
2.5.4. Neuvottelumenettely.....	26
2.5.5. Kilpailullinen neuvottelumenettely.....	26
2.5.6. Innovaatiokumppanuus.....	27
2.5.7. Puitejärjestely.....	27
2.5.8. Dynaaminen hankintajärjestelmä.....	28
2.5.9. Sähköinen huutokauppa.....	28
2.5.10. Hankinnat ilman kilpailuttamista eli suoramarkinnat.....	28
2.6. Sidosyksikkömarkinnat.....	30
3. HANKINNOISTA ILMOITTAMINEN.....	31
3.1. Ilmoittamisvelvollisuus ja menettely.....	31
3.2. Ennakkoilmoitus.....	31
3.3. Hankintailmoitus.....	31
3.4. Suoramarkintailmoitus.....	32
3.5. Jälki-ilmoitus.....	33
4. TARJOUSKILPAILU.....	34
4.1. Yleistä.....	34
4.2. Tarjouspyynnön sisältö.....	34
4.2.1. Sähköiset luettelot.....	35
4.3. Ehdokkaiden ja tarjoajien valinta.....	35
4.3.1. Menettelystä.....	35
4.3.2. Pakolliset poissulkemisperusteet (80 §).....	36
4.3.3. Harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet (81 §).....	37
4.3.4. Korjaavat toimenpiteet.....	38
4.3.5. Tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ja selvitykset.....	39
4.4. Tekniset eritelmät ja vaatimukset sekä standardien käyttö.....	40
4.5. Elinkaarikustannukset.....	41
4.6. Vastuullisuusnäkökohdat markinnoissa.....	41
4.7. Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus markinnoissa.....	42
4.8. Tietoturva ja tietosuojat markinnoissa.....	42
4.8.1. Tietoturva.....	42
4.8.2. Tietosuoja.....	43

4.9. Tarjousten valintaperusteet	45
4.10. Tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen	46
4.11. Tarjousten hylkääminen	46
4.12. Tarjousten täsmentäminen/täydentäminen	47
4.13. Tarjousten vertailu	48
 5. HANKINTAPÄÄTÖS	 49
5.1. Hankintapäätöksen tekeminen	49
5.1.1. Hankintapäätös puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa	49
5.1.2. Hankintapäätöksen sisältö	49
5.1.3. Hankintapäätöksen tiedoksianto	51
5.2. Muutoksenhaku	51
5.3. Hankintaoikaisu	52
5.4. Hankinnan väliaikainen järjestäminen	53
 6. SOPIMUSMENETTELY	 54
6.1. Odotusaika ja muut määräajat	54
6.2. Sopimuksen tekeminen	54
6.3. Hankintasopimuksen muuttaminen	55
 7. ERINÄISET MÄÄRITYKSET	 58
7.1. Tilausohjeet	58
7.2. Hankinnan vastaanotto ja hyväksyminen	58
7.3. Ostolaskut	59
7.4. Hankinnan asiakirjat ja dokumentointi	59
7.5. Asiakirjojen julkisuus ja salassapito	59
7.5.1. Liike- ja ammattisalaisuudet	60
7.6. Asiakirjan antamistavat	60
 8. KÄYTÖSTÄ POISTETUN IRTAIMEN OMAISUUDEN JATKOKÄSITTELY	 62
8.1. Uudelleen sijoittaminen ja kierrättäminen	62
8.2. Myyminen	62
8.3. Hävittäminen ja lahjoittaminen	62
 9. EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVIEN HANKINTOJEN VÄHIMMÄISMÄÄRÄAIKATAULUKKO	63

Julkaisija

Vantaan kaupunki

XX/20239

Kaupunkistrategia ja johto / Henkilöstö ja konsernipalvelut / Hankinta

Lukijalle

Tämä hankintaohje on laadittu yleiseksi ohjeeksi Vantaan kaupungin hankintoja tekeville henkilöille. Ohjeessa on kerrottu, kuinka tavaroita sekä palveluja tilataan ja miten hankinnat kilpailutetaan niiden arvon edellyttämällä tavalla. Vantaan kaupungilla on suuri määrä hankintasopimuksia, joiden mukaisesti tavarat ja palvelut ensisijaisesti tilataan.

Tässä hankintaohjeessa on hankintoja käsitelty neljässä eri kategoriassa hankinta-arvon perusteella alla olevan jaottelun mukaisesti.

Hankinnat

- 1) jotka tehdään kilpailuttamatta
- 2) jotka hankintaohjeen mukaisesti hankitaan käyttämättä sähköistä kilpailuttamisjärjestelmää
- 3) jotka kilpailutetaan kilpailutusjärjestelmän pienhankintatoiminnallisuudella
- 4) kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat sekä EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat, jotka kilpailutetaan kilpailutusjärjestelmässä

Hankintaohjeen kohtaan 1.2. on koottu yleisiä hankintoihin liittyviä ohjeita, jotka tulee ottaa huomioon soveltuvien osin kaikissa hankinnoissa.

1. YLEISTÄ

1.1. Johdanto

Suomen hankintalainsäädäntö perustuu EY:n perustamissopimukseen sekä asiaa koskeviin hankintadirektiiveihin. Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) on tullut voimaan 1.1.2017.

Tähän hankintaohjeeseen on koottu hankintojen toteuttamisen kannalta olennaisimpia hankintojen kilpailuttamista koskevia tietoja ja käytännön toimintaohjeita. Tämän ohjeen lisäksi hankinnoissa on noudatettava kaupunginhallituksen vahvistamaa erillistä harmaan talouden torjuntaohjetta.

Tässä ohjeessa ei käsitellä vesi- ja energiahuollon eikä liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien hankintayksiköiden toimintaan liittyvää erityisalojen hankintalaissa säädettyä kilpailuttamisvelvoitetta. Ohjeessa ei myöskään käsitellä puolustus- ja turvallisuushankintoja koskevia kilpailuttamissääntöjä. Hankintoja koskevat keskeiset perusvelvoitteet ovat kuitenkin yhtenäiset eri toimialoilla ja koskevat siten myös teknisiä peruspalveluita.

[Tämän ohjeen määräyksiä ei sovelleta markkinaehtoiisiin konserniyhteisöihin.](#)

1.2. Hankintoihin sovellettavat säännöt, periaatteet ja käytännöt

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista, leasing-sopimuksilla tai osamaksukaupalla hankkimista tai näihin rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä.

Vantaan kaupungin hankintamenettelyissä noudatetaan julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä, kaupungin toimintaa säätelevää muuta lainsäädäntöä, kaupungin hallintosääntöä sekä tätä hankintaohjetta. Keskeisimmät hankintoja koskevat lait ovat laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) sekä laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1398/2016, jäljempänä erityisalojen hankintalaki). Lisäksi puolustus- ja turvallisuushankintoja varten on säädetty laki julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista (1531/2011).

Lain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät kansallisen kynnsarvon alittavat hankinnat ja hankintayksikön määräysvallassa olevilta yksiköiltä (niin sanotuilta sidosyksiköiltä) tehtävät hankinnat. Hankintalakia ei sovelleta myöskään maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankintaan tai vuokraukseen, oikeudenkäyntiasiamiespalveluihin, työsopimukseen eikä liiketoimiin, joilla hankintayksikkö hankkii rahaa tai pääomaa. Hankintalain pykälissä 8–12 on lueteltu poikkeukset lain soveltamisalasta.

Kaikessa hankintatoiminnassa tulee noudattaa myös Euroopan yhteisön perustamissopimuksesta johdettavia, kansalaisuuteen perustuvan syrjinnän kieltä koskevia periaatteita sekä avoimuus- ja suhteellisuusperiaatteita.

Hankintalain yleiset periaatteet ovat syrjimättömyys-, avoimuus-, yhdenvertaisuus- sekä suhteellisuusperiaate. Näitä periaatteita on noudatettava kaikissa hankinnoissa, myös hankintalain kansallisen kynnysarvon alittavissa pienhankinnoissa. Hankintalain 3 §:n mukaan hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Hankintalain 2 §:n mukaan lain tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Lain mukaan hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Laissa tarkoitetuissa kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa on huomioitava hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys.

Hankinnoissa tulee pyrkiä myös eettisten ja kestävän kehityksen periaatteiden noudattamiseen sekä sosiaalisten näkökohtien huomioimiseen. Hankintoja tehtäessä ympäristönäkökohdat tulee huomioida hankkimalla tuotteita ja palveluita, joiden koko elinkaaren aikaiset ympäristövaikutukset ovat mahdollisimman vähäiset. Hankinnan intranet-sivuilla on eettisten ja kestävän kehityksen sekä sosiaalisen vastuun periaatteiden huomioimiseksi työkaluja sekä lisätietoja vastuullisuudesta hankinnoissa. ~~Strategisten hankintojen tiekartta on yksi kaupungin strategiaan kirjatusta erillisohjelmista, joilla toteutetaan kaupungin strategian toimeenpanoa. Tiekarttaan on kirjattu strategiset painopistealueet, jotka on huomioitava hankintoja tehtäessä.~~ [Kaupungille on laaditaan syksyn 2023 aikana hankintojen strategiset tavoitteet ja linjaukset.](#) [Hankinnat tulee toteuttaa näiden tavoitteiden ja linjausten mukaisesti.](#) -Hankinnan vastuullisuuskonsultilta [palveluyksikön erityisasiantuntijalta](#) saa tarvittaessa lisätietoa vastuullisuusnäkökohtien huomioonottamiseksi. Hankinnan [palveluyksikön](#) yhteystiedot löytyvät Vantaan kaupungin intranet-sivuilla.

Vantaan kaupunki on sitoutunut noudattamaan eurooppalaista naisten ja miesten paikallishallinnon tasa-arvon peruskirjaa kunnan tasa-arvon edistämisen välineenä. Kyseisen peruskirjan artiklan 12 mukaan julkisissa hankinnoissa pyritään ottamaan huomioon sukupuolten välinen tasa-arvo sekä yhdenvertaisuus hankintoja tehtäessä.

Hankintayksiköiden on hankintalain 2 §:n mukaan käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet. Tämän mukaisesti hankintasopimukset pitää kilpailuttaa säännöllisin väliajoin.

Hankintalaissa ei määritellä hankintasopimusten keston enimmäispituutta muiden kuin puitejärjestelyjen osalta. Puitejärjestelyn kesto ei muuten kuin poikkeuksellisesti voi olla pidempi kuin neljä (4) vuotta.

Yleisen näkemyksen mukaisesti hankintasopimusten keston ei tulisi ylittää myöskään tavanomaisten tavaroiden tai palveluiden hankinnassa neljää (4) vuotta. Toistaiseksi voimassa olevat sopimukset ovat sallittuja, mutta on huomioitava, ettei markkinoita suljeta liian pitkäksi aikaa. Toistaiseksi voimassa olevia sopimuksia on tarkastettava säännöllisin väliajoin, jotta sopimukset ovat kulloinkin olemassa olevassa markkinatilanteessa hinnoiltaan ja muilta ehdoiltaan kilpailukykyisiä. Toistaiseksi voimassa olevissa sekä muissa pitkäkestoisissa sopimuksissa tulee sopimusta määrääjoin arvioida sen voimassaoloaikana osana sopimushallintaa. Tällaisia hankintoja tehtäessä tulee sopimuksen irtisanominen ottaa huomioon jo tarjouspyyntöä ja sopimusluonnoksen ehtoja laadittaessa.

Kilpailutusta valmisteltaessa on huomioitava myös Vantaan kaupungin [hankintojen strategiset tavoitteet ja linjaukset](#). Strategisten hankintojen tieläisessä esitettyt strategiset painopisteet hankinnoissa.

Kilpailutusta valmisteltaessa on lisäksi arvioitava, sisältyykö hankintaan tietosuojan piiriin kuuluvien henkilötietojen käsittelyä, kuten henkilötietojen siirtämistä, luovuttamista tai käyttöä, joka tulisi huomioida tarjouspyyntöä ja sopimusluonnosta laadittaessa (katso kohta 4.8.: Tietoturva ja tietosuoja hankinnoissa).

1.3. Varautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin

Kilpailutusta valmisteltaessa on varmistettava palveluiden saatavuus häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Kun hankitaan kaupungin vastuulla olevia elintärkeitä palveluja tai niiden järjestämiselle välttämättömiä tavaroita, on hankintasopimuksia tehtäessä varmistettava, että toimittaja sitoutuu ja pystyy toimittamaan palveluita ja tavaroita myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Palveluja hankkivien toimialojen on tarjouspyyntövaiheessa arvioitava palvelujen elintärkeys ja se, millaisia näkökohtia palvelujen saatavuuden varmistamiseksi on tarpeen korostaa hankintasopimuksia tehtäessä. Elintärkeitä palveluja kaupungille toimittavan yrityksen kanssa on oltava tiivis ja luottamuksellinen sopimussuhde, jolla varmistetaan, että yrityksessä tehtävä häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautuminen on asianmukaisesti hoidettu.

Tarjouspyyntövaiheessa on syytä huomioida varautumiseen liittyvien asioiden sisällyttäminen tarjouspyyntöasiakirjoihin. Varautumisen asianmukaisuuden varmistaminen sekä varautumistoimenpiteiden yhteensovittaminen kaupunkikonsernin valmiussuunnitelmiin tulee toteuttaa sopimuskauden aikana tehtävällä auditoinnilla, valmiusharjoituksella tai muulla

vastaavalla tavalla. Tapahtuma on dokumentoitava. Tarvittaessa voit ottaa yhteyttä Vantaan kaupungin turvallisuuspäällikköön, joka koordinoi kaupunkitasoista varautumista.

1.4. Toimivalta hankinnan tekemiseen sekä esteellisyys

Toimivallasta hankinta-asioissa määrätään kaupungin hallintosäännössä sekä kaupunginhallituksen, lautakuntien, johtokuntien ja viranhaltijoiden tekemissä delegointipäätöksissä. Kaupungin intrasta löytyy kaupunginkanslian ylläpitämä hallintosääntö täydennettynä voimassa olevilla delegointipäätöksillä. Päätösvaltaa siirrettäessä on huolehdittava, että kaupungissa on ajantasaiset tiedot päätösvaltaisesta viranomaisesta.

Esteellisyydestä on säädetty kuntalaissa sekä hallintolaissa. Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankinnan valmisteluun, esittelemiseen eikä päättämiseen, hankinnan valvontaan ja vastaanottoon tai hankintaan liittyvien asioiden käsittelyyn.

Hankintoja kilpailutettaessa kilpailutukseen osallistuvien henkilöiden on huomioitava mahdollinen esteellisyys osallistua kilpailutuksen valmisteluun. Henkilö voi olla esteellinen osallistumaan kilpailutuksen valmisteluun esimerkiksi silloin, jos hänen sukulaisensa tai lähipiiriinsä kuuluva henkilö on tarjouksen tekijä, toimii tarjouksen tekijän päättävissä elimissä tai kilpailutuksen valmistelusta on muuten odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa kilpailutuksen valmisteluun osallistuvalla henkilöllä. Jos asianomainen henkilö epäilee olevansa esteellinen, tulee hänen jäädä itsensä jo kilpailutuksen alkuvaiheessa.

Mikäli hankinnan valmistelussa käytetään ulkopuolisia konsultteja ja valmistelijoita, on huomioitava hankintalain 66 §:n ja 81 §:n 1 momentin 8:n kohdan säännökset. On pyrittävä siihen, ettei hankinnan valmisteluun osallistuva yritys osallistu tarjouskilpailuun. Jos yritys osallistuu esimerkiksi konsultoiden hankinnan valmisteluun, yritykselle on ilmoitettava, ettei se voi osallistua itse tarjouskilpailuun.

1.5. Markkinoiden kartoittaminen ja markkinoiden seuranta

Ennen hankintamenettelyn aloittamista on suositeltavaa kartoittaa markkinoita riittävän laajasti, jotta saadaan käsitys tarjolla olevista erilaisista vaihtoehtoista ja ratkaisumalleista.

Markkinakartoitus on olennainen osa hankinnan suunnittelua ja sille tulisi varata riittävästi aikaa.

Markkinakartoituksen avulla hankintayksikkö voi kerätä tarjouspyynnön laatimista varten tarpeellista informaatiota hankinnan kohteesta. Markkinakartoitus tehdään ennen hankinnan virallista aloittamista, eli ennen hankintailmoituksen julkaisemista. Markkinoiden kartoittaminen ei ole sallittua enää hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen.

Markkinakartoitus ei tarkoita, että hankintayksikön pitäisi tutustua kaikkeen mahdolliseen markkinoilla olevaan tarjontaan. Riittää, että perehdytään järkevässä määrin tarjolla oleviin erilaisiin vaihtoehtoihin.

Tarjouskilpailua ei saa käyttää markkinoilla vallitsevan hintatason selvittämiseen tai markkinoiden kartoittamiseen. Oleellista vuoropuhelussa ja markkinakartoituksen tekemisessä on, että ne erotetaan selkeästi varsinaisesta hankintaprosessista. Kilpailutuksen järjestämisen tarkoituksena on aina tarjouskilpailun voittajan valinta.

Markkinakartoituksen voi toteuttaa hyvin vapaamuotoisesti. Tärkeää on kuitenkin muistaa, että toimittajia kohdellaan kaikissa vaiheissa tasapuolisesti ja syrjimättä. Lisäksi on huomioitava, että markkinakartoitukseen otetaan aina mukaan riittävä määrä toimittajia. Markkinakartoituksen tekeminen ei velvoita hankintayksikköä käynnistämään suunniteltua hankintaa.

Kartoitus voidaan toteuttaa esimerkiksi:

- julkaisemalla tietopyyntökysely Hilmassa tai jossain muussa järjestelmässä;
- järjestämällä toimittajille yhteinen tiedotus/informaatiotilaisuus;
- tutustumalla itsenäisesti hankinnan kohteeseen esimerkiksi messujen, esitteiden, internetin hakukoneiden ym. materiaalin kautta;
- kutsumalla toimittajia esittelemään hankinnan kohteena olevaa tavaraa/palvelua ja hyödyntämällä kaupungin omia yritystilaisuuksia;
- käymällä neuvotteluja toimittajien kanssa hankintalain periaatteita noudattaen;
- käyttämällä apuna ulkopuolisia asiantuntijoita/konsultteja; tai
- lähettämällä tarjouspyyntöluonnos kommenttikierrokselle.

Tietopyynnössä on syytä esittää mahdollisimman yksilöityjä kysymyksiä hankinnan kohteesta, jotta toimittajilta saadaan riittävän tarkkoja tietoja tarjouspyynnön laatimisen avuksi.

Toimittajilta saatuja tietoja tulee käsitellä kriittisesti. On varottava, etteivät yksittäisen toimittajan esittämät näkemykset ohjaa tarjouspyynnön laatimista liikaa niin, että tarjouspyyntö muodostuu syrjiväksi muita toimittajia kohtaan.

~~Vantaan kaupungille on lanseerattu "Vantaa ostaa"-tilaisuuden nimellä toteutettava markkinakartoitustilaisuus. Lisätietoja mallista saa Hankinta-palveluyksiköstä.~~

2. HANKINTAMENETTELYT

2.1. Kynnysarvot

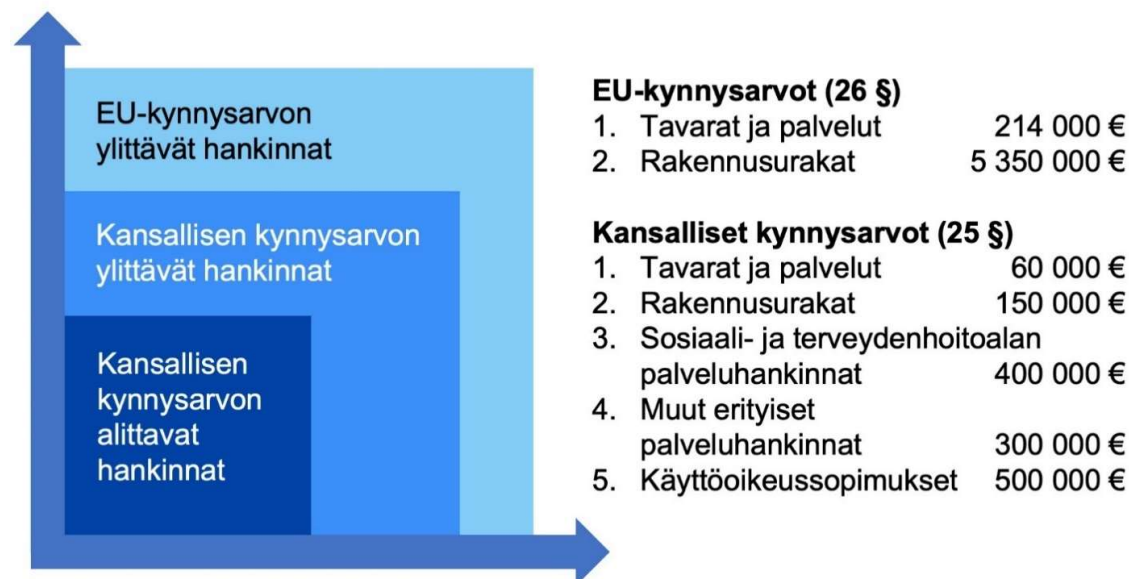
Hankintalain mukaan hankinnat on jaettu kolmeen eri ryhmään niiden taloudellisen arvon perusteella. Noudatettaville hankintamenettelyille asetetut vaatimukset vaihtelevat hankinnan taloudellisesta arvosta riippuen.

Hankintalain jaottelu on seuraava:

- kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat,
- kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat sekä
- EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat.

Kansallisen kynnysarvon alittavien hankintojen jaottelu ja niissä käytettävät menettelyt selviävät kohdasta 2.4.

EU-kynnysarvot ovat samat koko EU:n alueella. Euroopan yhteisöjen komissio tarkistaa kynnysarvot asetuksella kahden (2) vuoden välein ja julkaisee tarkistettut kynnysarvot Euroopan unionin virallisessa lehdessä. Myös työ- ja elinkeinoministeriö julkaisee tarkistettut kynnysarvot, ja ne ovat saatavissa muun muassa ministeriön kotisivuilta (tem.fi).



Kuvio 1. Hankinnan kynnysarvot.

2.2. Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisessa on kysymys laskennallisesta toimenpiteestä, jonka avulla pyritään selvittämään hankintaan sen arvon perusteella soveltuvat säännökset.

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa on perusteena käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Ennakoitua arvoa laskettaessa tulee myös huomioida ne kaupungin konserniyhtiöt, jotka ovat sitoutuneet käyttämään hankintasopimusta.

Hankinnan arvoa laskettaessa on otettava huomioon myös hankinnan vaihtoehtoiset toteuttamistavat, hankintaan mahdollisesti sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille tai tarjoajille maksettavat palkkiot tai muut maksut. Jos kyseessä on useamman hankintayksikön yhteishankinta, on hankinnan ennakoitu arvo kaikkien sopimuskokonaisuuksien yhteenlaskettu arvo. Rakennusurakoissa tulee ottaa huomioon rakennustyön arvon lisäksi myös rakennusurakalle tarpeellisten tavarahankintojen arvo silloin, kun hankintayksikkö antaa tavarat urakoitsijan käyttöön.

Erillisinä osina toteutettavissa hankinnoissa tulee hankinnan ennakoidun arvon laskemisessa ottaa huomioon kaikkien vastaavien osien yhteisarvo. Mikäli kokonaisarvo ylittää EU-kynnysarvon, on kaikki osat kilpailutettava EU-kynnysarvon ylittäviin hankintoihin soveltuvia säännöksiä noudattaen. Hankintaa ei saa lain säännösten soveltamisen välttämiseksi keinotekoisesti jakaa osiin tai yhdistää.

Määräaikaississa sopimuksissa ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä sopimuskauden voimassaolon aikaista kokonaisarvoa. Toistaiseksi voimassa olevien sopimusten osalta on käytettävä 48 kuukauden arvoa. Puitejärjestelyissä ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä kaikkien koko puitejärjestelyn keston ajaksi suunniteltujen hankintojen kokonaisarvoa.

Säännöllisesti toistuvien sopimusten ennakoidun arvon laskennassa on perusteena käytettävä viimeksi kuluneiden 12 kuukauden tai viimeksi kuluneen varainhoitovuoden aikana tehtyjen vastaavien hankintojen yhteisarvoa, huomioiden kuitenkin seuraavan 12 kuukauden aikana tapahtuvat muutokset.

Käyttöoikeussopimuksen ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on pääsääntöisesti käytettävä hankintayksikön arvioimaa liikevaihtoa, jonka sopimus voimassaoloaikanaan tuottaa sopimuksensaajalle ilman arvonlisäveroa. Liikevaihto on otettava huomioon vain siltä osin, kuin se on vastikkeena sopimuksen kohteena olevasta urakasta, palvelusta tai näihin liittyvistä tavaroista. Arvion on perustuttava käyttöoikeussopimuksen ilmoittamisajankohtaan tai muuhun hankintamenettelyn alkamishetkeen. Jos käyttöoikeussopimuksen arvo on sopimuksen tekohetkellä yli 20 prosenttia ennakoitua arvoa suurempi, kynnysarvon ylittymistä on arvioitava sopimuksen tekohetken arvon perusteella.

Käyttöoikeussopimuksen ennakoitu arvo on laskettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai muissa hankinta-asiakirjoissa yksilöidyllä objektiivisella menetelmällä.

Käyttöoikeussopimuksen ennakoitu arvo on aina arvioitava huolellisesti ja tapauskohtaisesti. Laskennan oikeellisuus on varmistettava kaupungin hankintojen asiantuntijoilta.

2.3. Kansallisen kynnsarvon alittavat hankinnat

2.3.1. Kilpailutettujen sopimustoimittajien käyttäminen

Kansallisen kynnsarvon alittaviin hankintoihin eli pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia. Kaikissa hankinnoissa on kuitenkin noudatettava tasapuolisuutta, syrjimättömyyttä ja avoimuutta. Siksi myös pienhankinnat on kilpailutettava alla tarkemmin annettujen ohjeiden mukaisesti.

Tarkista aina ensimmäiseksi tilausohjeista, onko tarvitsemasi tavara tai palvelu saatavissa kaupungin kilpailuttamilta sopimustoimittajilta. Sopimustoimittajat ja heidän yhteystietonsa löytyvät sopimushallintajärjestelmästä tai tilausohjeista. Kilpailutuksen suorittaneen toimialan tulee tiedottaa kilpailutuksessa mukana olleita kaupungin konserniyhtiöitä voimassa olevista hankintasopimuksista.

Mikäli Vantaan kaupungilla on voimassa oleva hankintasopimus, tavarat ja palvelut tilataan sopimuksen mukaisesti sopimustoimittajalta. Mikäli jollekin tavaralle tai palvelulle on voimassa oleva sopimus eikä sitä noudateta (niin sanotut ohiotot), on mahdollista, että asiasta seuraa Vantaan kaupungille vahingonkorvausvelvollisuus.

Hankinnan palveluyksikön hankintakoordinaattorit neuvovat pienhankinnoissa sekä palvelevat ja auttavat kilpailuttamaan niitä sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä. Yhteystiedot löytyvät Vantaan intran sivuilta.

2.3.2. Hankinnat, joiden arvo on alle 2 000 euroa (alv 0 %)

Hankinnat, joiden arvo on alle 2 000 euroa ja joille ei ole Hankinnan tai jonkin toimialan kilpailuttamaa sopimustoimittajaa, voidaan hankkia parhaaksi katsottavalta toimittajalta. Tarvittaessa toimittajalta kannattaa pyytää ennen tilauksen/ostopäätöksen tekemistä tarjous sähköpostilla. Hankinnasta ei tarvitse tehdä kirjallista päätöstä.

2.3.3. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on 2 000–60 000 euroa (alv 0 %)

[Tätä kohtaa ei sovelleta konserniyhtiöiltä \(ml. konserniyhtiöiden alakonsernit\) tehtäviin palveluostoihin.](#)

~~[Tämä kohtaa ei sovelleta konserniyhtiöiltä tehtäviin palveluostoihin.](#)~~

Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on alle 30 000 euroa ja joille ei ole Hankinnan tai jonkin toimialan kilpailuttamaa sopimustoimittajaa, voidaan tehdä hintatiedustelun perusteella. Tällöin on vähintään selvitettävä markkinatarjontaa ja -tilannetta kartoittamalla tuote-, hinta-, laatu- ja saatavuustietoja sekä muita hankinnan tekemisessä tarvittavia tietoja ennen hankintapäätöksen tekemistä, elleivät markkinatilanne ja hintataso ole hankkijan tiedossa. Tiedustelun voi tehdä esimerkiksi puhelimitse, sähköpostitse tai internetin hakukoneita hyödyntämällä. Tarvittaessa toimittajalta on pyydettävä ennen tilauksen/ostopäätöksen tekemistä tarjous sähköpostilla.

Yli 30 000 euron hankinnoissa on ensisijaisesti käytettävä sähköistä kilpailutusjärjestelmää. Hankintajärjestelmää käytettäessä hankintaa ei rajata tietyille toimittajille, vaan kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat voivat jättää tarjouksen. Tarjouspyynnössä voidaan käyttää vertailuperusteena määritellylle tuotteelle tai palvelulle annettavaa hintaa, toimitusaikaa, laatua sekä muita vertailuperusteita. Jos sähköistä kilpailuttamisjärjestelmää ei ole käytetty, perustelun käyttämättä jättämiselle tulee näkyä viranhaltijapäätöksestä.

2.3.4. Sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnat (hankintalain liite E, kohdat 1–4) hankinnat, joiden arvo on– 2 000–60 000 euroa (alv 0 %)

Sosiaali- ja terveystoimen sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnat tehdään 1.1.2023 alkaen Vantaan ja Keravan hyvinvointialueella. Hankintalain liite E sisältää kuitenkin nimestään huolimatta myös muita kuin sosiaali- ja terveystoimen hankintoja, kuten esimerkiksi koulutuksen palveluita ja tapahtumien järjestämisen palveluita, jotka tehdään Vantaan kaupungin toimesta.

Hankintalain liitteen E kohtien 1–4 mukaiset sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnat, joiden arvo on 2 000–60 000 euroa ja joille ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa, voidaan tehdä hintatiedustelun perusteella. Tällöin on vähintään selvitettävä markkinatarjontaa ja -tilannetta kartoittamalla tuote-, hinta, laatu- ja saatavuustietoja sekä muita hankinnan tekemisessä tarvittavia tietoja ennen hankintapäätöksen tekemistä, elleivät markkinatilanne ja hintataso ole hankkijan tiedossa. Tiedustelun voi tehdä esimerkiksi puhelimitse, sähköpostitse tai internetin hakukoneita hyödyntämällä. Tarvittaessa toimittajalta on pyydettävä ennen tilauksen/ostopäätöksen tekemistä tarjous sähköpostilla tehdään alla olevien ohjeiden mukaan.

Palvelun tarjoajat kartoitetaan. Kartoituksen ja hintatiedustelujen jälkeen hankinta tehdään asiakkaan tarve huomioiden parhaaksi katsotulta tarjoajalta. Hankinnasta tehdään lisäksi hankintapäätös toimivaltaisen viranhaltijan toimesta asiakaskohtainen palvelun myöntävä päätös.

Hankittaessa sosiaali- ja terveyspalveluja sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalle useiden asiakkaiden tulevia tarpeita varten toimitaan kuten edellä, ja lisäksi tehdään hankintapäätös toimivaltaisen viranhaltijan toimesta.

2.3.5. Sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnat (hankintalain liite E, kohdat 1–4), joiden arvo on yli 60 000–400 000 euroa (alv 0 %)

Sosiaali- ja terveystoimen sosiaali- ja terveystalain liite E sisältää kuitenkin nimestään Vantaan ja Keravan hyvinvointialueella. Hankintalain liite E sisältää kuitenkin nimestään huolimatta myös muita kuin sosiaali- ja terveysalan hankintoja, kuten esimerkiksi koulutuksen palveluita ja tapahtumien järjestämisen palveluita, jotka tehdään Vantaan kaupungin toimesta.

Hankintalain liitteen E kohtien 1–4 mukaiset sosiaali- ja terveystalain hankinnat, joiden arvo on yli 60 000–400 000 euroa ja joille ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa, tehdään alla olevien ohjeiden mukaan.

Hankinta kilpailutetaan käytössä olevassa sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä. Pääsääntönä on, ettei hankintaa rajoiteta tietyille toimittajille, vaan kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat voivat jättää tarjouksen. Tarjouspyynnössä voidaan käyttää vertailuperusteena määritellylle palvelulle annettavaa hintaa, toimitusaikaa, laatua sekä muita vertailuperusteita.

~~Hankinnasta tehdään asiakaskohtainen palvelun myöntävä päätös. Päätös tehdään asiakastietojärjestelmään (Apotti) ja T~~toimivaltainen viranhaltija tekee hankintaa koskevan päätöksen sähköisessä päätöksentekojärjestelmässä (Valmu) ~~asianhallintajärjestelmässä (Asta).~~

~~Hankittaessa sosiaali- ja terveystalain sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalle useiden asiakkaiden tulevia tarpeita varten toimitaan kuten edellä, ja lisäksi tehdään hankintapäätös toimivaltaisen viranhaltijan toimesta.~~

2.3.6. Rakennusurakat, joiden arvo on 2 000–60 000 euroa (alv 0 %)

Tätä kohtaa ei sovelleta konserniyhtiöiltä (ml. konserniyhtiöiden alakonsernit) tehtäviin palveluostoihin.

Pienemmät rakennusurakat hankitaan ensisijaisesti suoraan kilpailutetuilta sopimustoimittajilta (ns. vuosisopimukset). ~~Kilpailutuksen suorittanut tulosyksikkö huolehtii siitä, että voimassa oleva luettelo sopimustoimittajista on luettavissa intranetistä.~~

Alle 60 000 euron rakennusurakoissa, joissa ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa, hankinnan voi tehdä hintatiedustelun perusteella. Tällöin selvitetään tarvittaessa markkinatarjontaa ja -tilannetta kartoittamalla urakan hinta-, laatu- ja saatavuustietoja sekä muita urakan tekemisessä tarvittavia tietoja ennen hankintapäätöksen tekemistä. Tiedustelun voi tehdä esimerkiksi puhelimitse, sähköpostitse tai internetin hakukoneita hyödyntämällä.

Jos hankinnasta ei ole tehty hintatiedustelua, on tiedon siitä selvittävä perusteluineen päätöksestä, ja tällaisen suoraan hankinnan tekemiseen sovelletaan soveltuvin osin hankintalain suoraan hankintaperusteita.

2.3.7. Rakennusurakat, joiden arvo on yli 60 000–150 000 euroa (alv 0 %)

Tätä kohtaa ei sovelleta konserniyhtiöiltä (ml. konserniyhtiöiden alakonsernit) tehtäviin palveluostoihin.

Jos yli 60 000–150 000 euron arvoiselle urakalle ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa, menetellään seuraavasti.

Hankinta kilpailutetaan käytössä olevassa sähköisessä kilpailuttamisjärjestelmässä. Pääsääntönä on, ettei hankintaa rajoiteta tietyille toimittajille, vaan kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat voivat jättää tarjouksen. Tarjouspyynnössä voidaan käyttää vertailuperusteena määritellylle urakalle annettavaa hintaa, toimitusaikaa, laatua, erikoisosaamista sekä muita vertailuperusteita.

2.3.8. Käyttöoikeussopimukset sekä erityisiä palveluja koskevat hankinnat (liite E, kohdat 5–15), joiden arvo on alle 60 000 euroa (alv 0 %)

[Tätä kohtaa ei sovelleta konserniyhtiöiltä \(ml. konserniyhtiöiden alakonsernit\) tehtäviin palveluostoihin.](#)

Käyttöoikeussopimuksia ja erityisiä palveluja koskevissa hankinnoissa, joiden arvo on alle 60 000 euroa, voi sopimuksen tai hankinnan tehdä hintatiedustelun perusteella. Tällöin selvitetään tarvittaessa markkinatarjontaa ja -tilannetta kartoittamalla sopimuksen tai palvelun hinta-, laatu- ja saatavuustietoja sekä muita hankinnan tekemisessä tarvittavia tietoja ennen hankintapäätöksen tekemistä. Tiedustelun voi tehdä esimerkiksi puhelimitse, sähköpostitse tai internetin hakukoneita hyödyntämällä.

Jos hankinnasta ei ole tehty hintatiedustelua, on tiedon siitä selvittävä perusteluineen päätöksestä.

2.3.9. Käyttöoikeussopimukset, joiden arvo on 60 000–500 000 euroa, sekä erityisiä palveluja koskevat hankinnat (liite E, kohdat 5–15), joiden arvo on 60 000–300 000 euroa (alv 0 %)

[Tätä kohtaa ei sovelleta konserniyhtiöiltä \(ml. konserniyhtiöiden alakonsernit\) tehtäviin palveluostoihin.](#)

Käyttöoikeussopimukset, joiden arvo on 60 000–500 000 euroa sekä hankinnat, jotka koskevat erityisiä palveluja (liite E, kohdat 5–15) ja joiden arvo on 60 000–300 000 euroa, kilpailutetaan käytössä olevassa sähköisessä kilpailuttamisjärjestelmässä. Pääsääntönä on, ettei hankintaa rajoiteta tietyille toimittajille, vaan kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat voivat jättää tarjouksen. Tarjouspyynnössä voidaan käyttää vertailuperusteena määritellylle sopimuksella ja palvelulle annettavaa hintaa, toimitusaikaa, laatua sekä muita vertailuperusteita.

2.3.10. Päätös ja muutoksenhakuohjeet pienhankinnoissa

[Tätä kohtaa ei sovelleta konserniyhtiöihin eikä konserniyhtiöiltä \(ml. konserniyhtiöiden alakonsernit\) tehtäviin palveluostoihin.](#)

Kaikista 2 000 euroa ylittävistä hankinnoista on tehtävä viranhaltijanpäättös [sähköisessä päätöksentekojärjestelmässä \(Valmu\)](#) ~~asianhallintajärjestelmässä (Asta)~~. Päätöksestä tulee käydä ilmi vähintään hankinnan kohde, [hintatiedustelussa mukana olleet yritykset](#), tarjonneiden yritysten nimet (mikäli on pyydetty tarjouksia), valittu toimittaja, hankinnan arvo sekä päätöksen perustelu. Jos hankinnasta ei ole tehty hintatiedustelua tai tarjouspyyntöä, on tiedon siitä selvittävä perusteluineen päätöksestä, ja tällaisen suorahankinnan tekemiseen sovelletaan soveltuvin osin hankintalain suorahankintaperusteita.

Hankintapäätös lähetetään tiedoksi hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeiden kanssa kaikille tarjoajille. Yli 30 000 euron hankintaa koskeva päätös on lisäksi ilmoitettava kuntalain 92 §:n mukaiseen otto-oikeusmenettelyyn ja julkaistava kaupungin internet-sivuilla, mikäli se ei koske yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita.

Viranhaltijapäätöksen tulee sisältää selostus hankinnassa käytetystä menettelystä sekä perustelut toimittajavalinnalle.

Päätöspohjat löytyvät [pätöksentekojärjestelmästä](#). ~~asianhallintajärjestelmästä (Asta)~~.

2.3.11. Sopimusten tekeminen pienhankinnoissa

Kaikista 2 000 ~~30 000~~ euron ~~tai sen~~ ylittävistä hankinnoista, mukaan lukien ~~2000 euron~~ hankinnat, on tehtävä kirjallinen sopimus [hankintasopimusten hallintajärjestelmässä \(Cloudia\)](#), joka tallennetaan ~~asianhallintajärjestelmään (Asta)~~ samalle VD-numerolle kuin hankinnasta tehty päätös.

~~Sopimus voidaan tehdä Hankinnoissa, joiden arvo on 2 000 tai yli, mutta alle 30 000, sopimus sopimus pohjalle tai se voidaan tehdä vapaamuotoisesti esimerkiksi sähköpostitse.~~ Mikäli sopimus tehdään sähköpostitse, se edellyttää myös toisen osapuolen sähköpostikuittausta. Kyseiset sopimukset ja sähköpostit tulee tallentaa asianhallintajärjestelmään (Asta). Sopimuksessa on oltava vähintään seuraavat asiat: osapuolet, yhteystiedot ja -henkilöt, sopimuksen kohde, hintatiedot, maksu- ja toimitusehdot, sopimuksen kesto sekä VD-numero. Lisäksi sopimukseen suositellaan sisällytettäväksi JYSE-ehdot (tavara- tai palveluehdot) tai JHS 166 -ehdot (Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot).

[Mikäli sopimusta ei tehdä Cludiassa, tulee toimittajalle toimittaa pienhankintoja koskeva laskutusohje.](#)

~~Jos sopimuksen arvo ylittää 30 000 euroa, tulee sopimuksessa käyttää Vantaan kaupungin sopimus pohjia.~~

2.3.12. Määräajat

EU-hankintoja koskevat pakolliset määräajat sekä osallistumishakemusten että tarjousten jättämisen osalta. Kansallisissa hankinnoissa pakollisia määräaikoja ei ole, vaan niissä suosituksena on kohtuullinen aika. Kohtuullisena aikana pidetään vähintään kahta (2) viikkoa. EU-hankintojen pakolliset määräajat ilmenevät hankintaohjeen liitteenä olevasta määräaikataulukosta.

Laissa asetetut määräajat ovat vähimmäismääräaikoja. Hankintamenettelyn määräaikoja asetettaessa on huomioitava hankinnan laatu ja monimutkaisuus sekä tarjousten laatimiseen ja toimittamiseen kuluva aika. Mikäli tarjousten tekeminen edellyttää esimerkiksi toteutuspaikkaan tutustumista, on määräaikojen oltava laissa säädettyjä vähimmäismääräaikoja pidemmät.

Tarjousten jättämiselle varattua määräaikaa on pidennettävä, mikäli tarjoajan pyytämiä tietoja ei ole toimitettu viimeistään kuusi (6) päivää tai nopeutetussa menettelyssä neljä (4) päivää ennen tarjousten jättämiselle varatun määräajan päättymistä. Määräaikaa on myös pidennettävä, jos hankinta-asiakirjoihin tehdään merkittäviä muutoksia. Määräaikaa ei tarvitse pidentää, jos lisätiedoilla ei ole merkitystä tarjouksen valmistelun kannalta tai jos tietoja ei ole pyydetty riittävän ajoissa huomioiden tarjousten jättämiselle asetettu määräaika. Määräajan pidentämisen on oltava suhteessa tietojen tai muutosten merkittävyyteen.

2.3.13. Menettely poikkeustapauksissa

Kansallisen kynnysarvon alittavien pienhankintojen suorahankintoihin ja lisätilauksiin voidaan soveltuvin osin soveltaa hankintalain säännöksiä suorahankinnasta ja lisätilauksesta: jos hankintalain mukaiset suorahankinnan tai lisätilauksen edellytykset täyttyvät riittävällä tavalla, voidaan hankintalain kynnysarvon alle jäävä pienhankinta suorittaa edellä esitetystä poiketen. Tällöin ei ole tarvetta tehdä hintatiedustelua tai kilpailuttaa hankintaa sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä. Hankinnasta tehdään viranhaltijanpäättös kohdassa 2.3.10. esitetyn mukaisesti.

2.4. Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat sekä käytettävät hankintamenettelyt

2.4.1. Yleistä

Kaikissa kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalakia. Hankintayksikkö voi kansallisissa hankinnoissa valita omalta kannaltaan tarkoituksenmukaisimman menettelyn hankinnan kohteen ja tavoitteen toteuttamiseksi. Menettelynä voi halutessaan käyttää EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja koskevia menettelyjä tai aiempia kansallisia menettelysäännöksiä.

Kansallisen kynnysarvon ylittävien hankintojen kilpailuttamisessa käytetään tarjouspyyntöjen tekemisessä sähköistä kilpailutusjärjestelmää. Hankinnan valmistelussa ja suunnittelussa

voidaan hyödyntää Hankinnan laatimaa IMS-prosessikuvausta tai arkkitehtuurikuvauksia, joista hankinnan eri vaiheet ja niiden suunnittelu selviävät.

Hankintayksiköllä on myös mahdollisuus käyttää itse suunnittelemaansa hankintamenettelyä. Käytettävä menettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä riittävällä tarkkuudella. Kuvauksen on oltava sellainen, että toimittajat pystyvät sen perusteella ennakoimaan menettelyn kulun mahdollisimman hyvin. Käytetty menettely ei saa myöskään olla hankintalain yleisten periaatteiden (avoimuus, syrjimättömyys, tasapuolisuus ja suhteellisuus) vastainen.

Sosiaali- ja terveystalouksille sekä muille erityisille palveluhankinnoille (palveluille hankintalain liitteessä E) on määritelty hankintalaissa omat erityiset kansalliset kynnysarvonsa, mutta näille hankinnoille ei ole erikseen määritelty EU-kynnysarvoa. Kun näiden palvelujen hankinnat ylittävät kansalliset kynnysarvot, noudatetaan osin EU-hankintoja koskevia menettelysääntöjä ja osin juuri sosiaali- ja terveystalouksille ja muille erityisille palveluhankinnoille säädettyjä menettelysääntöjä. Muihin erityisiin palveluhankintoihin kuuluvat myös esimerkiksi yhdessä työnantajan kanssa tehtävät työvoimapolitiittiset aikuiskoulutushankinnat. Seuraavaksi kohdissa 2.4.2.–2.4.7. on kuvattu, mitkä asiat on vähintään huomioitava kilpailutettaessa kansallisen kynnysarvon ylittävää hankintaa.

2.4.2. Hankinnasta ilmoittaminen

Hankintayksikön on toimitettava ilmoitus hankinnasta ja suunnittelukilpailusta julkaistavaksi sähköisesti internet-osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi (Hilma -portaalissa) käyttämällä kansalliselle hankintailmoitukselle tarkoitettua lomaketta. Kun hankinta kilpailutetaan sähköisellä kilpailuttamisjärjestelmällä, muodostuu hankintailmoitus automaattisesti Hilma-portaaliin. [Vantaan kaupungilla on käytössään Cloudia Oy:n sähköinen kilpailutusjärjestelmä, josta hankintailmoitus siirtyy automaattisesti virallisiin ilmoituskanaviin.](#)

Hankintayksikkö voi julkaista hankintailmoituksen myös muussa tarkoituksenmukaisessa tiedotusvälineessä. Ilmoitusta ei saa julkaista muualla ennen kuin se on julkaistu edellä mainitulla tavalla.

2.4.3. Hankintailmoituksen sisältö

Hankintailmoituksessa on oltava ainakin seuraavat tiedot:

- 1) hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot;
- 2) hankintayksikön luonne;
- 3) hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus;
- 4) hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa tai tieto siitä, onko hankinnan ennakoitu arvo vähintään 25 §:ssä tarkoitetun kansallisen kynnysarvon suuruinen;

- 5) hankintalaji;
- 6) hankintamenettelyn kuvaus;
- 7) kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste;
- 8) tieto siitä, hyväksytäänkö osatarjoukset tai vaihtoehtoiset tarjoukset;
- 9) tieto siitä, varataanko hankinta työkeskuksille tai vastaaville toimittajille tai toteutettavaksi työohjelmien yhteydessä; sekä
- 10) hankinnan kokoon ja laatuun nähden kohtuullinen määräaika, johon mennessä tarjoukset tai osallistumishakemukset on viimeistään toimitettava hankintayksikölle.

Hankintojen sisällön määrittelyssä on käytettävä yhteisestä hankintasanastosta (CPV) annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 2195/2002 vahvistettua viitenimikkeistöä.

Jos hankintayksikkö valikoi ehdokkaat, jotka voivat antaa tarjouksia tai osallistua neuvotteluihin ja asettaa tarjoajien tai ehdokkaiden arvioimiseksi soveltuvuusvaatimuksia, hankintailmoituksessa tulee ilmoittaa vaatimusten asettamisesta sekä siitä, mistä tarkemmat tiedot mahdollisista vaatimuksista ja niiden todentamiseksi vaadittavista asiakirjoista ovat saatavilla. Hankintailmoituksessa on myös ilmoitettava, rajoitetaanko ehdokkaiden määrää. Hankintailmoituksessa mainittuja tietoja voidaan täydentää muualta saatavissa olevilla tiedoilla, mistä on ilmoitettava hankintailmoituksessa.

2.4.4. Tietojenvaihto kansallisissa menettelyissä

Hankintamenettelyyn liittyvä tietojenvaihto on toimitettava hankintayksikön valitsemalla tavalla. Valittujen viestintävälineiden on oltava yleisesti käytettävissä, eikä välineen valinta saa vaarantaa toimittajien mahdollisuutta osallistua hankintamenettelyyn.

2.4.5. Tarjouspyyntö ja tarjous

Hankintayksikön on pyydettävä hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä toimittajia esittämään tarjouksensa määräaikaan mennessä. Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava niin, että sen perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjoajan on tarjouksessaan osoitettava tarjoamansa tavarán, palvelun tai rakennusurakan olevan hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten mukainen. Hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja vastaamattomat tarjoukset on suljettava pois tarjouskilpailusta. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määrääjassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.

2.4.6. Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen

Hankintayksikkö voi asettaa vaatimuksia tarjoajan soveltuvuudelle. Soveltuvuutta koskevien vaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan kohteeseen. Hankintayksikön on ilmoitettava käyttämänsä vaatimukset hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintayksikön on suljettava tarjouskilpailusta ehdokas tai tarjoaja, joka ei vastaa asetettuja soveltuvuusvaatimuksia. Hankintayksikkö voi vaatia, että tarjoajat antavat tarjouksensa osana vakuutuksen, että ne täyttävät hankintayksikön asettamat soveltuvuutta koskevat vaatimukset. Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tulee tarkastaa tarjouskilpailun voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

Ehdokkaiden ja tarjoajien sulkemisessa tarjouskilpailun ulkopuolelle sekä soveltuvuutta koskevien vaatimusten asettamisessa voidaan noudattaa hankintalain pykälä 80—86.

2.4.7. Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta

Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous.

Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Hinta-laatusuhteen arvioinnissa käytettävien vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi.

Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste sekä mahdolliset vertailuperusteet hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

2.5. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

2.5.1. Yleistä

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on ensisijaisesti käytettävä avointa tai rajoitettua menettelyä. Neuvottelumenettelyn, kilpailullisen neuvottelumenettelyn, innovaatiokumppanuuden sekä suorahankinnan käyttämiselle tulee olla jokin laissa mainittu peruste. Tässä hankintaohjeessa on kuvattu eri menettelyt pääpiirteissään. Lisätietoja menettelyistä voi tarvittaessa tiedustella Hankinnan [palveluyksikön](#) lakimiehiltä.

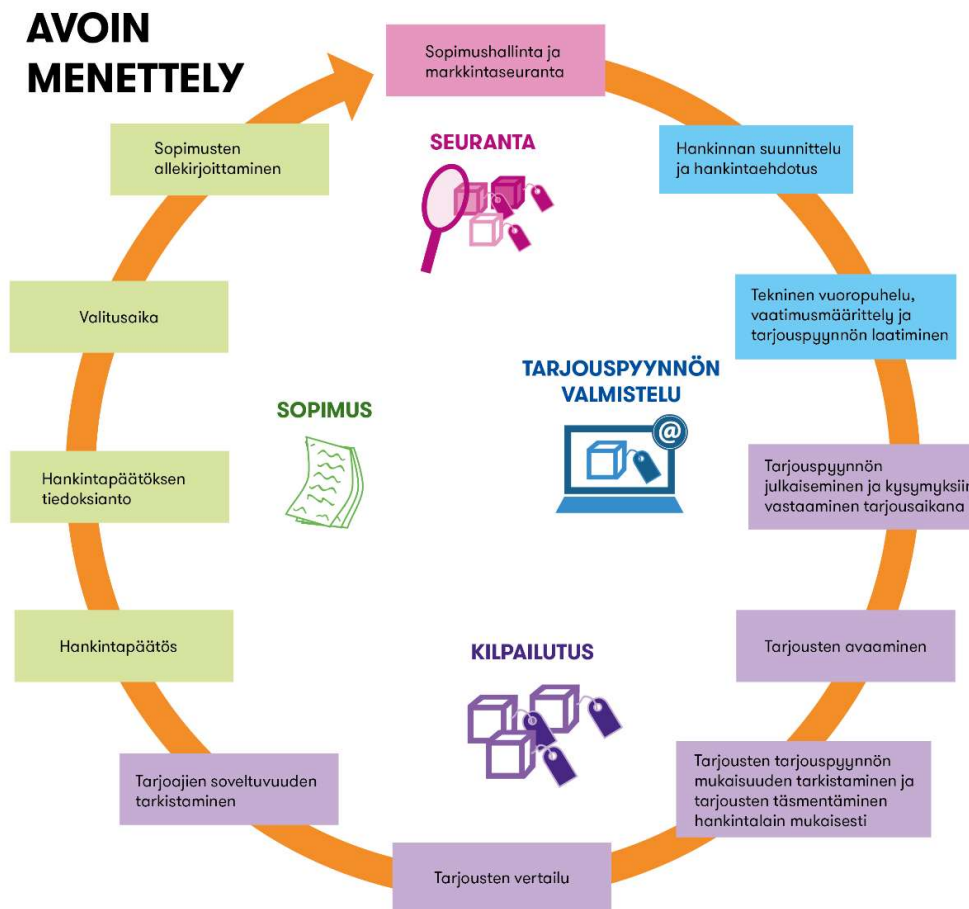
Hankinnasta on aina ilmoitettava julkisesti julkaisemalla hankintailmoitus Hilmassa sekä TED:issä (Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosassa). Käytettäessä sähköistä kilpailutusjärjestelmää, ilmoitus siirtyy sieltä automaattisesti edellä mainittuihin virallisiin ilmoituskanaviin.

Hankintayksikön on asetettava kaikissa EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankinta-asiakirjat ilmaiseksi, rajoituksetta, suoraan ja kokonaan kaikkien saataville sähköisessä muodossa siitä päivästä lähtien, jona hankintailmoitus on julkaistu. Mikäli hankinta-asiakirjoja ei julkaista suoraan Hilma-ilmoituksen yhteydessä, on hankintailmoituksessa mainittava

internetosoite, josta asiakirjat ovat saatavilla (esimerkiksi Vantaan kaupungilla Hilma-ilmoituksen yhteydessä ilmoitetaan Cludia Oy:n Tarjouspalvelu.fi-portaaliin ohjaava linkki).

2.5.2. Avoin menettely

Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö tekee hankintailmoituksen sähköisessä kilpailuttamisjärjestelmässä julkaistavaksi sekä Hilmassa että TED:issä. Hankintailmoituksen perusteella kaikki halukkaat toimittajat voivat osallistua tarjouskilpailuun. Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö asettaa tarjoajille soveltuvuusvaatimuksia, ja kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat voivat jättää tarjouksen.



Kuvio 2. Avoimen menettelyn prosessikaavio.

Tarjouspyyntöasiakirjat on asetettava tarjoajien saataville sähköisessä muodossa. Hankinnasta voidaan ilmoittaa hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen myös oma-aloitteisesti niille toimittajille, joiden toivotaan osallistuvan tarjouskilpailuun. Menettelyä koskevat määräajat

ilmenevät tämän ohjeen loppuosassa. Tarjousten tekemiseen vaadittava aika tulee ottaa huomioon jo hankintaa suunniteltaessa.

2.5.3. Rajoitettu menettely

Rajoitetulla menettelyllä tarkoitetaan kaksivaiheista hankintamenettelyä, jossa ensin julkaistaan hankintailmoitus sekä HILMAssa että TED:issä. Ilmoituksen perusteella hankinnasta kiinnostuneet yritykset voivat jättää osallistumishakemuksensa ilmoituksessa mainittuun määräaikaan mennessä. Osallistumishakemuksen jättäneiden ehdokkaiden joukosta valitaan ne ehdokkaat, joille tarjouspyyntö lähetetään.

Tarjouskilpailuun voidaan ottaa mukaan vain ne ehdokkaat, jotka ovat tehneet osallistumishakemuksen ja täyttävät asetetut soveltuvuusvaatimukset. Menettelyä koskevat määräajat ilmenevät tämän ohjeen loppuosassa.

2.5.4. Neuvottelumenettely

Hankinta voidaan poikkeuksellisesti suorittaa neuvottelumenettelyllä.

Neuvottelumenettelyä on kahdenlaista:

- 1) neuvottelumenettelyyn voidaan siirtyä laissa määritellyin edellytyksin kesken kilpailun tai
- 2) neuvottelumenettelyä voidaan käyttää itsenäisenä etukäteen valittuna hankintamenettelynä.

Neuvottelumenettelyn käyttö on aina perusteltava hankintapäätöksessä.

Neuvottelumenettely voidaan valita itsenäisenä hankintamuotona:

- 1) hankinnassa, jossa hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää mukauttamatta olevassa olevia ratkaisuja;
- 2) hankinnassa, johon kuuluu suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja;
- 3) hankinnassa, jonka luonteeseen, monitahoisuuteen tai oikeudelliseen ja rahoitukselliseen muotoon liittyvistä erityisistä syistä tai niihin liittyvien riskien vuoksi ei voida tehdä hankintasopimusta ilman edeltäviä neuvotteluja; tai
- 4) hankinnassa, jossa teknisiä eritelmiä ei voida laatia riittävän tarkasti viittaamalla standardiin, eurooppalaiseen tekniseen arviointiin, yhteiseen tekniseen määritelmään tai tekniseen viitteeseen.

2.5.5. Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullinen neuvottelumenettely on tarkoitettu käytettäväksi erityisen monimutkaisissa hankinnoissa, joissa hankintayksikkö ei pysty ennalta määrittelemään hankinnan oikeudellisia, rahoituksellisia tai teknisiä yksityiskohtia. Kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttöedellytykset ovat yhtenevät kohdassa 2.6.4 lueteltujen neuvottelumenettelyn käyttöedellytysten kanssa.

2.5.6. Innovaatiokumppanuus

Innovaatiokumppanuuden tarkoituksena on edistää innovaatioiden syntymistä ja käyttöönottoa. Innovaatiokumppanuudessa hankintayksiköllä on mahdollisuus yhdistää tutkimus- ja kehittämispalveluhankinta sekä kyseisen työn lopputuloksena syntyvän idean tai prototyypin toteuttamista koskeva hankinta samaan menettelyyn siten, ettei jälkimmäistä vaihetta tarvitse kilpailuttaa enää uudestaan erikseen.

Kyseisen menettelyn voi valita vain, jos hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää markkinoilla jo olemassa olevilla tavaroilla, palveluilla tai ratkaisulla. Menettely on käytettävissä myös, mikäli markkinoilla olemassa olevat ratkaisut eivät riitä täyttämään hankintayksikön tarpeita esimerkiksi laatutason, asiakkaiden tarpeiden tai kehitysasteen osalta.

Huomattava on, että innovaatioita ja innovatiivisia hankintoja voidaan toteuttaa kaikkien hankintamenettelyiden avulla.

2.5.7. Puitejärjestely

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan sopimusta, jolla vahvistetaan tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintoja koskevat ehdot. Sopimuksen yksityiskohdat, kuten tavara- ja palvelumäärät, tarkentuvat sopimuskauden aikana. Puitejärjestelyyn valittavat toimittajat kilpailutetaan pääsääntöisesti avoimella tai rajoitetulla menettelyllä.

Puitejärjestelyn voi tehdä yhden tai useamman toimittajan kanssa. ~~Myös kahden toimittajan puitejärjestelyt ovat sallittuja.~~

Yhden toimittajan puitejärjestelyssä hankinnat tehdään puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti. Menettely vastaa normaalia hankintasopimusta, jonka perusteella tehdään tilauksia ennalta sovittujen ehtojen mukaisesti.

Usean toimittajan puitejärjestelyssä hankinnat voidaan tehdä suorina tilauksina, mikäli kaikki ehdot on vahvistettu (esim. etusijajärjestys). Jos kaikkia ehtoja ei ole sovittu sitovasti, edellyttää hankinnan tekeminen puitejärjestelyn sisäistä kilpailuttamista (ns. mini- tai kevennettyä kilpailutusta). Hankintojen tekeminen puitejärjestelyssä mukana olevilta toimittajilta ei voi perustua hankintayksikön vapaaseen harkintaan, vaan edellyttää aina tarjouspyynnössä ennalta ilmoitetun mekanismin noudattamista.

Jos puitejärjestelyn sisällä tehtävän hankinnan ennakoitu arvo ei ylitä hankintalain kansallista kynnysarvoa, voit tehdä suoraan tilauksen ilman kevennettyä kilpailutusta siltä puitesopimustoimittajalta, jonka arvioit parhaiten voivan toteuttaa kyseisen hankinnan, ellei puitesopimuksessa ole muuta sovittu. Voit tehdä ensin kyselyn puitesopimustoimittajille selvittääksesi tarpeeseesi parhaiten sopivan toimittaja.

Tilauksia tehtäessä tulee huomioida puitejärjestelyyn valittujen toimittajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, ja toimittajan valinnalle tulee olla objektiiviset perusteet, jotka tulee dokumentoida asianmukaisesti. Tarjouspyynnössä ja hankintasopimuksessa tulee kertoa selkeästi, miten hankinnat puitejärjestelyn sisällä tullaan tekemään.

Myös puitejärjestelyn sisäisissä hankinnoissa hankintakokonaisuudet on pyrittävä suunnittelemaan etukäteen. Tilaaajan tuleekin kiinnittää erityistä huomiota siihen, ettei puitejärjestelyn sisäisten hankintojen tekeminen johda puitejärjestelyn sisäisten hankintatapojen rikkomiseen (vrt. hankintalain 31 § pilkkomiskielto, jonka mukaan hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi.). Hankintalain mukaan puitejärjestelyn sisällä tehtävät kansallisen kynnysarvon alle jäävät hankinnat on mahdollista tehdä miltä tahansa puitejärjestelyssä mukana olevalta toimittajalta. Tarjouspyynnössä ja hankintasopimuksessa tulee kuitenkin kertoa selkeästi, miten hankinnat puitejärjestelyn sisällä tullaan tekemään.

Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä (4) vuotta. Hankinnan kohteen sitä välttämättä edellyttäessä, voi puitejärjestely olla poikkeuksellisesti kestoaltaan myös pidempi.

2.5.8. Dynaaminen hankintajärjestelmä

Dynaaminen hankintajärjestelmä (DPS eli dynamic purchasing system) on eräänlainen kehittyneempi versio perinteisestä puitejärjestelystä. Kyseessä on täysin sähköinen hankintamenettely, joka on avoinna kaikille soveltuvuusvaatimukset täyttävillä ehdokkaille koko järjestelmän keston ajan. Dynaaminen hankintajärjestelmä kilpailutetaan noudattaen hankintalaissa rajoitetusta menettelystä annettuja säädöksiä.

Jokainen järjestelmän sisällä tehtävä hankinta on kilpailutettava sen arvosta riippumatta.

2.5.9. Sähköinen huutokauppa

Sähköisellä huutokaupalla tarkoitetaan toistuvaa menettelyä, jossa uusia alennettuja hintoja tai tarjouksen sisältämiä tekijöitä koskevia uusia arvoja esitetään sähköisesti, ja joka toteutetaan sen jälkeen, kun tarjousten arviointi on saatu kokonaisuudessaan ensimmäisen kerran päätökseen.

Sähköinen huutokauppa ei ole koskaan itsenäinen hankintamenettely, vaan aina osa muuta menettelyä siten, että huutokauppaa käytetään vasta kilpailutuksen viimeisessä vaiheessa. Sähköistä huutokauppaa varten on oltava käytössä erillinen tietojärjestelmä.

Sähköisen huutokaupan kohteeksi soveltuvat yksinkertaiset, niin sanotut bulkkituotteet, kuten kopiopaperi.

2.5.10. Hankinnat ilman kilpailuttamista eli suorahankinnat

Suorassa hankinnassa tehdään hankinta tarjouskilpailua järjestämättä. Suorahankinnan edellytykset on lueteltu hankintalaissa tyhjentävästi. Koska suorahankinta on poikkeus yleisestä kilpailuttamisvelvollisuudesta, on sen käyttöedellytyksiä tulkittava suppeasti.

Suorahankinta on mahdollista, jos:

- 1) avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia taikka soveltuvia osallistumishakemuksia tai tarjouksia ja alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta;
- 2) teknisestä tai yksioikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan edellyttäen, että järkeviä vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja ei ole, eikä kilpailun puuttuminen johdu hankinnan ehtojen keinotekoisesta kaventamisesta;
- 3) hankinnan tarkoituksena on ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen;
- 4) sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä, eikä säädettyjä määräaikoja voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi;
- 5) hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten, eikä kyseessä ole massatuotanto tavarantoimittajan valmistamisen taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi tai tutkimus- ja kehityskustannusten kattamiseksi,
- 6) hankinta koskee perushyödykemarkkinoilla noteerattuja ja sieltä hankittavia tavaroita,
- 7) tavarat hankitaan erityisen edullisesti liiketoimintansa lopettavalta toimittajalta, pesänhoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyn, akordin tai vastaavan menettelyn seurauksena (esimerkiksi konkurssipesän realisointitilanteet) taikka
- 8) kyseessä on palveluhankinta, joka tehdään suunnittelukilpailun perusteella, ja joka on suunnittelukilpailun sääntöjen mukaan tehtävä kilpailun voittajan kanssa tai jos voittajia on useita, näistä jonkun kanssa; tällöin kaikki voittajat on kutsuttava neuvotteluihin.

Lisäksi suorahankinnan voi tehdä silloin, kun kyseessä on tavarahankinnan lisätilaus alkuperäiseltä toimittajalta. Lisäehtona on, että lisätilauksen tarkoituksena on aikaisemman toimituksen tai laitteiston osittainen korvaaminen tai laajentaminen, ja toimittajan vaihtaminen johtaisi suhteettomiin teknisiin vaikeuksiin tai yhteensopimattomuuteen. Tällaisten sopimusten ja uudistettavien sopimusten voimassaoloaika saa vain poikkeuksellisesti ylittää kolme vuotta.

Hankintayksikkö voi tehdä suorahankinnan myös, kun kyseessä on uusi rakennusurakka tai palveluhankinta, joka vastaa aikaisemmin tehtyä hankintaa. Edellytyksenä on, että alkuperäistä hankintaa koskevassa hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä on mainittu mahdollisesta myöhemmästä suorahankinnasta (optio), ja että option ennakoitu arvo on otettu huomioon hankinnan kokonaisarvoa laskettaessa. Option käytöstä on tehtävä erillinen päätös kolmen (3) vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

Sosiaali- ja terveystaloudissa sekä muissa erityisissä lain liitteen E mukaisissa palveluhankinnoissa voi tehdä suorahankinnan, mikäli tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaalle merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamisen kannalta.

2.6. Sidosyksikköhankinnat

Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät sidosyksiköiltä tehtävät hankinnat eli niin sanotut in house -hankinnat. Hankintalakiin on otettu pykälä, joka mahdollistaa hankintojen tekemisen sidosyksiköiltä ilman kilpailuttamista.

Hankinnan voi tehdä kilpailuttamatta sidosyksiköltä eli muodollisesti erillisiltä ja päätöksenteon kannalta itsenäisiltä yksiköiltä, jos:

~~Hankinnan voi tehdä kilpailuttamatta sidosyksiköltä eli muodollisesti erillisiltä ja päätöksenteon kannalta itsenäisiltä kuntakonserniin kuuluvilta yksiköiltä, jos:~~

- 1) Vantaan kaupunki yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa ja
- 2) jos yksikkö harjoittaa vähintään 95 % toiminnastaan niiden hankintayksiköiden (Vantaan kaupunki ja muut hankintayksiköt) kanssa, joiden määräysvallassa se on.

Liiketoiminta muiden tahojen kuin sidosyksikön kanssa ei saa ylittää 5 %:n osuutta liiketoiminnasta tai 500 000 euroa vuodessa.

3. HANKINNOISTA ILMOITTAMINEN

3.1. Ilmoittamisvelvollisuus ja menettely

Kaikista kansallisen kynnysarvon sekä EU-kynnysarvon ylittävistä hankinnoista on ilmoitettava julkisesti tekemällä niistä hankintailmoitus Hilmassa. Mikäli tarjouspyyntö tehdään Cloudia Oy:n Tarjouspalvelu.fi-portaalin kautta, ei erillistä Hilma- tai TED-ilmoitusta tarvitse tehdä.

Hankinnasta voi Hilma-ilmoituksen lisäksi julkaista ilmoituksen myös esimerkiksi sanoma- ja ammattilehdissä tai kaupungin internet-sivuilla. Tämänlaista ilmoitusta ei kuitenkaan saa julkaista muualla ennen kuin ilmoitus on julkaistu Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosassa TED:issä, eikä muualla julkaistuu ilmoitukseen saa sisältyä sellaisia tietoja, joita ei ole julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä.

Tarjouspalvelu.fi-portaalin kautta julkaistu hankintailmoitus kulkee ensin Hilmaan, josta se lähetetään sähköisesti Euroopan unionin viralliseen lehden täydennysosaan TED:iin. Määräaikoja laskettaessa on huomioitava, että hankintailmoituksen julkaiseminen TED:issä saattaa kestää 48 tuntia siitä, kun hankintailmoitus on [edelleenlähetetty edelleen lähetetty](#) Hilhasta.

3.2. Ennakkoilmoitus

Mikäli EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa (ei koske sosiaali- ja terveystalvot ja sekä muita erityisiä liitteen E mukaisia palveluhankintoja) halutaan hyödyntää mahdollisuutta lyhentää hankintalaissa säädettyjä tarjousaikoja, on mahdollista julkaista ennakkoilmoitus seuraavan 12 kuukauden aikana toteutettaviksi suunnitelluista hankinnoista.

Ennakkoilmoitus on toimitettava julkaistavaksi vähintään 35 päivää ja enintään 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä. Ennakkoilmoituksen tarkoituksena on antaa yrityksille alustavia tietoja tulevista hankinnoista. Ennakkoilmoituksessa on annettava laissa säädetty hankintaa koskevat tiedot.

3.3. Hankintailmoitus

Hankintailmoituksen julkaisemisvelvollisuus koskee kaikkia hankintamenettelyjä. Hankintailmoitus käynnistää varsinaisen tarjouskilpailun. Hankintailmoituksen on sisällettävä hankintaa koskevat olennaiset tiedot. Mikäli tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöllisesti, noudatetaan hankintailmoituksessa ilmoitettuja tietoja. Hankintailmoituksessa on hankintojen määrittelyssä käytettävä CPV-viitenimikkeistöä.

3.4. Suorahankintailmoitus

Hankintayksikkö voi tehdä suora hankinnan ilman kilpailuttamista, mikäli jokin tämän hankintaohjeen kohdassa 2.6.10 luetelluista niin sanotuista suora hankintaperusteista täyttyy. Suora hankintaperusteiden edellytysten täyttyminen on kuitenkin usein tulkinnanvaraista, ja siksi kaikista EU-kynnysarvon ylittävistä suora hankinnoista tulisi julkaista suora hankintaa koskeva ilmoitus. Ilmoitusmahdollisuutta voi käyttää sekä EU-kynnysarvot ylittävissä että kansallisissa suora hankinnoissa.

Suora hankintojen ilmoittaminen ei ole pakollista. Suora hankintailmoituksen julkaisemista ja 14 päivän määräajan noudattamista kuitenkin suositellaan. Mikäli ilmoitus tehdään, ei tehtyyn suora hankintaan voida enää puuttua 14 päivän määräajan kulumisen jälkeen, edellyttäen että suora hankinnan perusteet ovat olemassa.

Mikäli ilmoitusta ei tehdä, tai mikäli ilmoituksen tekemisestä huolimatta jätetään noudattamatta 14 päivän määräaika eikä suora hankinnalle ole lainmukaista suora hankintaperustetta ja suora hankinnasta valitetaan markkinaoikeuteen, on hankintayksikön varauduttava siihen, että tehty suora hankinta voidaan julistaa esimerkiksi tehottomaksi, lyhentää sopimuksen sopimuskautta ja/tai määrätä seuraamusmaksu.

Ilmoitus suora hankinnasta tehdään hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Käytettäessä Cloudia Oy:n Tarjouspalvelu.fi-portaalia, ei erillistä Hilma- tai TED-ilmoitusta tarvitse tehdä. Ilmoitus ohjautuu automaattisesti julkaistavaksi sekä Hilmassa että Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosan TED-palvelussa.

Ennen sopimuksen tekemistä on suora hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen odotettava 14 päivän määräaika, joka lasketaan ilmoituksen julkaisemisesta Euroopan unionin virallisessa lehdessä. TED-palvelu lähettää automaattisesti kuittauksen sähköpostiin. Kuittauksesta käy ilmi ilmoituksen julkaisemisajankohta, jonka perusteella 14 päivän määräajan kulumisen voi laskea.

Ennen sopimuksen tekemistä on lisäksi varmistuttava siitä, ettei suora hankinnasta ole valitettu 14 päivän määräaikana markkinaoikeuteen. Mikäli suora hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, ei hankintasopimusta saa tehdä.

Mahdollisen valituksen vireille tulon voi tarkistaa 14 päivän määräajan kulumisen jälkeen soittamalla markkinaoikeuden kirjaamoon. Alustavan tarkistuksen voi tehdä myös markkinaoikeuden internet-sivuillaan julkaisemasta vireille tulleiden hankinta-asioiden luettelosta.

3.5. Jälki-ilmoitus

Jälki-ilmoituksella tarkoitetaan hankintasopimuksen tekemisen jälkeen julkaistavaa ilmoitusta tehdystä hankinnasta. Jälki-ilmoitusvelvoite liittyy valvontaan ja tilastollisiin tarkoituksiin.

Jälki-ilmoitus on julkaistava EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa 30 päivän kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä tai puitejärjestelyä koskevan päätöksen tekemisestä. Jälki-ilmoitusvelvollisuus koskee myös EU-kynnysarvon ylittäviä sosiaali- ja terveystalvcluja sekä muita erityisiä liitteen E mukaisia palveluhankintoja.

Jälki-ilmoitus tulee toimittaa myös hankinnan keskeyttämisestä, myös siinä tapauksessa, että hankinnasta on julkaistu vain ennakkoilmoitus. Ilmoituksesta tulee käydä ilmi perusteet hankinnan keskeyttämiselle.

4. TARJOUSKILPAILU

4.1. Yleistä

Hankinnan tärkein vaihe on tarjouspyynnön laatiminen ja siksi siihen tulee varata riittävästi aikaa.

Tarjouspyynnön on oltava sellainen, että sillä saadaan riittävä määrä haluttua tavaraa/palvelua tai rakennusurakkaa koskevia, keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Pystyäkseen laatimaan hyvän tarjouspyynnön tulee laatijalla olla tarpeeksi tietoa sekä hankinnan kohteesta että markkinoista. Markkinakartoitus on oleellinen osa jokaista tarjouskilpailua, ja kartoituksen tekeminen on suositeltavaa aina, kun se on mahdollista. Markkinakartoituksen tekeminen on ohjeistettu kohdassa 1.4.

4.2. Tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava niin selvästi, että sen perusteella tarjoajat voivat antaa yhteismitallisia ja vertailukelpoisia tarjouksia. Hankinnan kohde ja siihen liittyvät seikat tulee kuvata riittävän tarkasti.

Tarjouspyynnössä on oltava vähintään seuraavat tiedot:

- 1) hankinnan kohteen määrittely ottaen huomioon laissa esitetyt vaatimukset teknisten eritelmien ja muiden laatuvaatimusten osalta;
- 2) viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen;
- 3) määräaika tarjousten tekemiselle;
- 4) osoite, johon tarjoukset on toimitettava;
- 5) kieli tai kielet, jolla tarjous on laadittava;
- 6) tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat vaatimukset;
- 7) tarjoajien taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä soveltuvuutta ja ammatillista pätevyyttä koskevat vaatimukset sekä luettelo asiakirjoista, joita tarjoajan on tätä varten toimitettava. (Rajoitetussa menettelyssä soveltuvuusvaatimukset ilmoitetaan jo hankintailmoituksessa osallistumishakemuksia pyydettyäessä eikä niitä enää ole tarpeen laittaa tarjouspyyntöön);
- 8) kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus, kohtuullinen vaihteluväli taikka poikkeustapauksissa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys;
- 9) tarjousten voimassaoloaika;
- 10) keskeiset sopimusehdot/sopimusluonnos.

Tarjouspyynnössä tulee lisäksi olla:

Tarjouspyynnössä tulee tarjoajia pyytää ilmoittamaan myös sähköinen yhteystietonsa (sähköpostiosoite), jotta hankintapäätös voidaan lähettää tarjoajille sähköisesti tiedoksi.

Tarjouspyyntö täydentää hankintailmoitusta. Mikäli tarjouspyynnön ja hankintailmoituksen välillä on ristiriitaa, on hankintailmoituksen sisältö ratkaiseva.

Tarjouspyynnön allekirjoittaa se, jolla sovellettavan hallintosäännön mukaan on toimivalta tarjouspyyntöjen allekirjoittamiseen.

4.2.1. Sähköiset luettelot

Hankintayksikkö voi vaatia, että tarjoukset esitetään sähköisen luettelon muodossa tai että tarjoukseen liitetään osana tarjousta sähköinen luettelo. Sähköisten luetteloiden käytöstä on mainittava hankintailmoituksessa.

4.3. Ehdokkaiden ja tarjoajien valinta

4.3.1. Menettelystä

Hankintayksikkö voi esittää ehdokkaiden ja tarjoajien ominaisuuksiin liittyviä, soveltuvuutta koskevia vaatimuksia. Vaatimuksilla varmistetaan tavarantoimittajan, palveluntuottajan tai urakoitsijan kyky toteuttaa hankinta.

Hankintayksiköllä on laaja harkintavalta soveltuvuusvaatimusten asettamisessa. Vaatimusten on kuitenkin liityttävä ehdokkaiden tai tarjoajien mahdollisuuksiin toteuttaa hankinta, eikä niillä saa vaarantaa ehdokkaiden/tarjoajien tasapuolista kohtelua. Vaatimusten on lisäksi liityttävä hankinnan kohteeseen. Vaatimusten on myös oltava suhteellisia, puolueettomia ja hankinnan kohteen kannalta perusteltavissa. Soveltumattomat tai liian ankarat vaatimukset voivat olla syrjiviä ja rajoittaa kilpailua perusteettomasti. Ehdokkaat/tarjoajat, jotka eivät täytä asetettuja vaatimuksia, on suljettava pois tarjouskilpailusta.

Avoimessa menettelyssä tarjoajan soveltuvuuden osalta ei tarvitse enää noudattaa aiemmin voimassa ollutta kaksivaiheisuuden periaatetta, jossa ensin tarkastettiin tarjoajan soveltuvuus ja vasta tämän jälkeen vertailtiin tarjoukset. Hankintayksikkö voi näin ollen ensin vertailla tarjoukset ja vasta tämän jälkeen tarkastaa soveltuvuuden voittajaksi valikoituvalta toimittajalta. Valittavan tarjoajan soveltuvuus voidaan tarkistaa ennen hankintapäätöksentekoa muiden kuin rikosrekisteriotteiden osalta. Tarjoajan soveltuvuus on kuitenkin aina tarkistettava ennen hankintasopimuksen allekirjoitusta. Useat tarjoajan soveltuvuuteen liittyvät seikat on mahdollista tarkistaa tilaajavastuu.fi-palvelusta.

Hankintayksikön on vaadittava käytettäväksi yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa (ESPD) alustavana näyttonä siitä, että ehdokas tai tarjoaja täyttää seuraavat vaatimukset:

- 1) mikään hankintalain pykälissä 80–81 tarkoitetuista poissulkemisperusteista ei koske ehdokasta tai tarjoajaa; ja
- 2) ehdokas tai tarjoaja täyttää hankintayksikön asettamat 83 §:ssä tarkoitettut soveltuvuusvaatimukset.

4.3.2. Pakolliset poissulkemisperusteet (80 §)

Hankintalain 80 §:ssä on lueteltu Suomen rikoslaissa rangaistavaksi säädetty teot ja vastaavat Euroopan yhteisöjen jäsenvaltioiden lainsäädännössä mainitut teot, joihin syyllistyneet ehdokkaat ja tarjoajat on suljettava pois tarjouskilpailusta. Hankintayksiköllä on ennen sopimuksen tekemistä ehdoton velvollisuus tarkistaa voittaneen tarjoajan osalta, ettei mikään laissa säädetty pakollinen poissulkemisperuste koske sitä. Tämä tarkoittaa hankintalaissa määrätyistä rikoksissa annettavan rikosrekisteriotteen tarkistamista. Voittaneen tarjoajan tulee esittää rikosrekisteriote Vantaan kaupungille ennen sopimuksen allekirjoittamista. Otteesta ei saa ottaa kopiota. Ote ei saa olla 12 kuukautta vanhempi.

Mainittuja rikoksia koskevan tuomion tulee olla nimenomaan vankeusrangaistus, joka on annettu osallistumishakemuksen tai tarjouksen tehneen oikeushenkilön johtohenkilölle, kuten toimitusjohtajalle, varatoimitusjohtajalle, hallituksen puheenjohtajalle, vastaavassa asemassa olevalle henkilölle tai ehdokkaan tai tarjoajan muulle edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävälle. Myös tarjoavan yrityksen osalta tulee tarkistaa, ettei se ole syyllistynyt hankintalain 80 §:ssä mainittuihin rikoksiin. Tuomion tulee olla lainvoimainen ja ilmetä rikosrekisteriotteesta.

Ehdokasta tai tarjoajaa ei saa sulkea tarjouskilpailusta, mikäli lainvoimaisen tuomion antamisesta on kulunut yli viisi vuotta.

4.3.3. Harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet (81 §)

Edellä mainittujen pakollisten poissulkemisperusteiden lisäksi hankintalain 81 §:ssä on lista harkinnanvaraisista poissulkemisperusteista. Näiden perusteiden täytyessä ehdokas tai tarjoaja voidaan sulkea pois tarjouskilpailusta. Perusteen käyttäminen ei edellytä, että siitä olisi mainittu hankinta-asiakirjoissa. Ehdokasta tai tarjoajaa ei kuitenkaan saa sulkea tarjouskilpailusta, mikäli alle listatusta tapahtumasta on kulunut yli kolme (3) vuotta.

Tarjouskilpailusta voidaan sulkea pois ehdokas tai tarjoaja:

- 1) joka on konkurssissa tai purettavana tai keskeyttänyt liiketoimintansa taikka jonka velkoja on vahvistetulla akordilla, saneerausohjelmalla tai muussa vastaavassa menettelyssä järjestelty;
- 2) jos jokin edellä kohdassa 1 mainituista menettelyistä on vireillä;

- 3) joka on ammattitoiminnassaan syyllistynyt vakavaan virheeseen, joka on toteen näytettävissä;
- 4) joka on laiminlyönyt velvollisuutensa maksaa veroja tai sosiaaliturvamaksuja (poissulkemisoikeutta ei ole, jos yritykselle on vahvistettu maksuohjelma);
- 5) joka on rikkonut Suomen tai EU:n lainsäädännön, työehtosopimusten taikka kansainvälisten sopimusten ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisia velvoitteita;
- 6) joka on tehnyt muiden ehdokkaiden ja tarjoajien kanssa sopimuksia, joilla pyritään vääristämään kilpailua;
- 7) jonka eturistiriitaa ei voida tehokkaasti poistaa muilla toimenpiteillä;
- 8) jonka osallistuminen hankintamenettelyn valmisteluun on vääristänyt kilpailua, eikä vääristymää voida poistaa muilla vähemmän rajoittavilla toimenpiteillä;
- 9) jonka suorituksissa aikaisemmissa hankintasopimuksissa on ollut merkittäviä tai toistuvia puutteita jonkin keskeisen vaatimuksen toteuttamisessa; lisäedellytyksenä on, että puutteet ovat johtaneet sopimuksen ennenaikaiseen irtisanomiseen, vahingonkorvauksiin tai muihin vastaaviin sanktioihin;
- 10) joka on syyllistynyt olennaisesti väärien tietojen antamiseen tai laiminlyönyt vaadittavien tietojen antamisen; tai
- 11) joka on pyrkinyt vaikuttamaan epäasianmukaisesti hankintayksikön päätöksentekoon, saamaan luottamuksellisia tietoja, joiden avulla se voi saada perusteetonta etua hankintamenettelyssä tai tarkoituksellisesti antamaan harhaanjohtavia tietoja, jotka voivat vaikuttaa olennaisesti tarjoajan tai tarjouksen valintaa koskeviin päätöksiin.

Kohdan 9 mukaista poissulkuperustetta sovellettaessa voitaisiin ottaa huomioon myös ehdokkaan tai tarjoajan muiden hankintayksiköiden tai yritysten kanssa tehdyissä sopimuksissa ilmenneet vakavat puutteet, mikäli ne on dokumentoitu riittävästi.

Kohtia 3, 5 ja 6 sovelletaan myös ehdokkaan tai tarjoajan johtohenkilöihin sekä edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttäviin henkilöihin.

Ehdokkaiden ja tarjoajien poissulkemisessa edellä mainittujen perusteiden nojalla tulee aina noudattaa suhteellisuuden periaatetta. Vähäisten rikkomusten perusteella ei tulisi tehdä poissulkua. Mikäli rikkomus on kuitenkin ollut toistuva, voi poissulku olla perusteltu.

Poissulkemista koskevassa harkinnassa voidaan ottaa huomioon muun muassa rikkomuksen tai laiminlyönnin vakavuus, yhteys hankinnan kohteeseen, kulunut aika, mahdolliset muut aiheutuneet seuraamukset sekä rikkomukseen tai laiminlyöntiin syyllistyneen mahdolliset korjaavat teot.

4.3.4. Korjaavat toimenpiteet

Ehdokkaalla tai tarjoajalla on oikeus esittää pakollisen tai harkinnanvaraisen poissulkemisperusteen käsillä ollessa näyttöä luotettavuudestaan siitä huolimatta, että tarjoajaa rasittaa poissulkuperuste. Mikäli hankintayksikkö katsoo näytön riittäväksi, ei kyseistä ehdokasta tai tarjoajaa saa sulkea pois tarjouskilpailusta.

Näyttöä luotettavuudesta tulisi ensisijaisesti käyttää ja arvioida hankintamenettelyn kuluessa siten, että hankinta-asiakirjoissa mainitaan korjaavia toimenpiteitä koskevien selvitysten toimittamisesta tarjousten jättämisen yhteydessä. Hankintayksiköllä ei kuitenkaan ole velvollisuutta vaatia tai pyytää näyttöä luotettavuudesta.

Näyttönä voidaan esittää esimerkiksi selvitys siitä, että tarjoaja on maksanut tai sitoutunut maksamaan korvauksen kaikista vahingoista, joita rangaistavasta teosta tai virheestä on aiheutunut, selvittänyt tosiasiat ja olosuhteet kattavasti toimimalla aktiivisesti yhteistyössä tutkintaviranomaisten kanssa ja toteuttanut konkreettiset tekniset sekä organisaatioon ja henkilöstöön liittyvät toimenpiteet, joilla voidaan estää uudet rangaistavat teot tai virheet.

4.3.5. Tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ja selvitykset

Ehdokkaille/tarjoajille voidaan edellä mainittujen lisäksi asettaa myös muita soveltuvuuteen liittyviä vaatimuksia ja heitä voidaan pyytää toimittamaan niitä koskevia selvityksiä. Tällaisia ovat muun muassa ehdokkaiden/tarjoajien rahoituksellista ja taloudellista tilannetta, teknistä suorituskyyä ja ammatillista pätevyyttä koskevat vaatimukset. Näillä vaatimuksilla on pyrittävä varmistumaan siitä, että tavarantoimittaja, palveluntuottaja tai urakoitsija pystyy toteuttamaan hankinnan. Vaatimusten ja niiden todentamiseksi pyydettävien selvitysten tulee liittyä ehdokkaan/tarjoajan edellytyksiin toteuttaa hankinta, ja ne on suhteutettava hankinnan luonteeseen, käyttötarkoitukseen ja laajuuteen.

Taloudellisen ja rahoituksellisen tilanteen osoittamiseksi voidaan pyytää muun muassa pankin tai luottolaitoksen lausunto tai tilinpäätösasiakirjat. Teknisen suorituskyyyn ja ammatillisen pätevyyden osoittamiseksi voidaan pyytää todistuksia yrityksen johtohenkilöiden tai erityisesti kyseisen palvelun tai urakan suorittamisesta vastaavien henkilöiden koulutuksesta ja ammatillisesta pätevyydestä. Samoin suorituskyyyn osoittamiseksi voidaan vaatia luettelo ehdokkaan/tarjoajan aikaisemmista, kyseisen hankkeen kannalta merkittävistä toimituksista (ns. referenssit). Hankintalain liitteessä D on lueteltu tarkemmin ne asiakirjat ja tavat, joilla ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuutta voidaan arvioida.

Hankintayksikkö ei saa vaatia tarjoajaa toimittamaan näyttöä asetettujen soveltuvuusvaatimusten täyttymisestä, mikäli vaaditut todistukset, selvitykset ja muut tiedot on mahdollista tarkastaa Suomessa tai muussa ETA-alueen valtiossa käytössä olevasta maksuttomasta tietokannasta. Asiakirjanäyttöä ei myöskään saa vaatia toimittamaan, jos hankintayksiköllä on mainitut ajantasaiset asiakirjat jo hallussaan.

Ehdokkaat/tarjoajat, jotka eivät täytä asetettuja soveltuvuusvaatimuksia, on suljettava pois tarjouskilpailusta. Ehdokkaita tai tarjoajia voidaan pyytää täydentämään tai täsmentämään vaadittuja selvityksiä ja asiakirjoja. Hankintayksikkö voi myös oma-aloitteisesti hankkia erilaisia ehdokkaita/tarjoajia koskevia selvityksiä esimerkiksi yhteisötieto- tai luottotietojärjestelmästä. Tällaisten viran puolesta hankittavien selvitysten käyttämisestä on suositeltavaa ilmoittaa tarjouspyynnössä.

4.4. Tekniset eritelmät ja vaatimukset sekä standardien käyttö

Rakennusurakoiden ja hankittavan tavaran ominaisuuksien kuvaamiseen voidaan käyttää teknisiä määrittelyjä. Palvelujen hankinnassa tekniset määritelmät soveltuvat erityisesti siihen, että palveluihin liittyviä vaatimuksia kuvataan suorituskyvyn tai toiminnallisten vaatimusten perusteella.

Teknisiä eritelmiä ei saa laatia siten, että ne perusteettomasti rajoittavat kilpailua tai ainoastaan tietyn valmistajan tuote voi tulla kysymykseen. Tekniset eritelmät tulisi esittää viittaamalla eurooppalaisten standardien mukaisiin kansallisiin standardeihin tai eurooppalaisiin teknisiin hyväksyntöihin tai eritelmiin tai, ellei edellä mainittuja ole, kansallisiin vastaaviin. Käytettäessä viittausta standardiin tai muuhun tekniseen määrittelyyn, myös sellaiset tuotteet, palvelut ja materiaalit on hyväksyttävä, jotka eivät ole viitatus standardin tai määritelmän mukaisia, mutta täyttävät niissä asetetut vaatimukset. Edellä mainitun vuoksi viittauksiin tulee liittää ilmaisu "tai vastaava".

Standardeihin viittaamisen lisäksi hankinnan kohteelta voidaan edellyttää tiettyä suorituskyyä ja tiettyjä toiminnallisia ominaisuuksia. Edellytetyt vaatimukset on esitettävä riittävän täsmällisesti, jotta saadut tarjoukset ovat vertailukelpoisia.

Toiminnallisia ominaisuuksia koskeviin vaatimuksiin voi sisältyä myös ympäristöominaisuuksia koskevia vaatimuksia. Ympäristöominaisuuksiin liittyvien vaatimusten esittämisessä voidaan käyttää ympäristömerkkien myöntämisperusteita. Edellytyksenä edellä mainittujen perusteiden käytölle on, että ne soveltuvat hankinnan kohteena olevien tavaroiden ja palveluiden määrittämiseen, ja että merkkiä koskevat vaatimukset on kehitetty tieteellisen tiedon pohjalta, johon kaikki asianomaiset tahot, kuten viranomaiset, kuluttajat, valmistajat, vähittäiskaupan edustajat ja ympäristöjärjestöt ovat voineet osallistua. Lisäksi merkin on oltava kaikkien osapuolten saatavilla ja käytettävissä. Tietyn ympäristömerkin voidaan ilmoittaa täyttävän edellytetyt vaatimukset, mutta on myös hyväksyttävä tarjoajan esittämä muu todistus edellytettyjen vaatimusten täyttymisestä. Lisätietoja edellä mainituista (ympäristöjärjestelmät, sosiaalisen vastuun merkkien ja standardien mukaiset järjestelmät ym.) löydät hankin[nan](#)

[palveluyksikön takesukuksen](#) intranet-sivuilta. Voit myös ottaa yhteyttä [Hankinnan-Hankinnan palvelukeskuksen erityisasiantuntijaan](#) vastuullisuuskonsulttiin.

Teknisissä eritelmissä ei saa mainita tiettyä valmistajaa tai tiettyä alkuperää olevia tavaroita. Niissä ei myöskään saa viitata tavaramerkkiin, patenttiin, tuotetyyppiin, alkuperään, erityiseen menetelmään tai tuotantoon siten, että viittaus suosii tai syrjii tiettyjä tarjoajia tai tavaroita. Viittaus on poikkeuksellisesti sallittu, jos hankinnan kohdetta ei muuten voi riittävän täsmällisesti kuvata. Viittaukseen on tuolloin liitettävä ilmaisu "tai vastaava".

4.5. Elinkaarikustannukset

Tarjousten vertailussa voidaan huomioida myös hankittavan tuotteen/palvelun koko elinkaaren aikaiset kustannukset. Kustannuksina voidaan ottaa huomioon sekä hankintayksikön omia sisäisiä kustannuksia että käyttäjille aiheutuvia kustannuksia. Näitä voivat olla esimerkiksi erilaiset tuotanto-, kuljetus-, käyttö- ja ylläpitokustannukset, energian ja muiden resurssien käytöstä aiheutuvat kustannukset sekä keräys-, kierrätys- ja jätekustannukset. Kustannukset voivat liittyä myös tuotteessa käytettyjen raaka-aineiden hankkimisesta aiheutuviin päästöihin, kuten esimerkiksi kasvihuonepäästöihin.

Mikäli tarjousten vertailussa huomioidaan elinkaarikustannuksia, on tarjouspyynnössä ilmoitettava mitä menetelmää käyttäen kustannukset lasketaan ja mitä tietoja tarjoajien on toimitettava kustannusten laskemista varten. Lisätietoja on saatavissa julkisten hankintojen neuvontayksikön, Motivan sekä ympäristöministeriön internet-sivuilta.

4.6. Vastuullisuusnäkökohdat hankinnoissa

Vastuullisuusnäkökohdat hankinnoissa tarkoittavat ympäristönäkökohtien ja sosiaalisten näkökohtien sekä taloudellisen vastuullisuuden huomioimista Vantaan kaupungin hankinnoissa. ~~Kaupunginhallituksen vahvistamassa Strategisten hankintojen tiekartassa on painotettu useita vastuullisuuden osa-alueita.~~ [Kaupungin hankintojen strategisissa tavoitteissa on useita kestävään kehitykseen liittyviä tavoitteita.](#)

Vastuullisuusnäkökohdat tulee ottaa huomioon mahdollisimman aikaisessa vaiheessa hankintaa suunniteltaessa. Ne on huomioitava kaikissa hankintalain mukaisissa hankinnoissa.

Vastuullisuusnäkökohdat tulee mahdollisuuksien mukaan huomioida myös pienhankinnoissa.

Markkinoiden kartoittamisessa ja markkinavuoropuhelun käymisessä vastuullisuusnäkökohdat tulee huomioida, jotta niiden vaikutukset saadaan arvioitua hankintaa tehdessä. Kaupungin strategiaan liittyvässä resurssiviisauden [tiekartassa](#) ohjelmassa määritellään kaupungin tavoitetasoja tai tavoitteita liittyen vastuullisuusnäkökohtiin.

Tarjouspyyntöä laadittaessa on mietittävä, mitä vastuullisuusnäkökohtia otetaan huomioon ehdottomina vaatimuksina ja mitä taas pisteytettävänä laatuna. Sähköisessä hankintajärjestelmässä on myös saatavana malleja, joita voi käyttää hankinnassa.

Taloudellisen vastuullisuuden osalta on noudatettava myös Vantaan kaupungin harmaan talouden torjuntaohjetta. Ohje löytyy Hankinnan [palveluyksikön](#) intranet-sivuilta.

Työllisyyden edistämisestä hankintojen avulla löydät lisätietoa Hankinnan intranet-sivuilta.

Lisätietoja hankintojen vastuullisuudesta saa Hankinnan [palveluyksikön erityisasiantuntijalta](#) vastuullisuuskonsultilta.

4.7. Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus hankinnoissa

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämistä ohjaavat laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (1986/609) sekä yhdenvertaisuuslaki (2014/1325).

Vantaan kaupunki on strategiassaan sitoutunut tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseen. Kaupungin tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmassa on lisäksi määritelty kyseisten asioiden huomioon ottaminen hankinnoissa.

Julkisissa hankinnoissa on edistettävä naisten ja miesten tasa-arvoa aina kun se on mahdollista. Tarjoajilta, joiden palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkeä, on edellytettävä tarjouspyynnöissä, että heillä on palkkausta ja muita palvelussuhteen ehtoja käsittelevä tasa-arvolain vaatima tasa-arvosuunnitelma sekä yhdenvertaisuuslain vaatima suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä yhdenvertaisuuden edistämiseksi.

4.8. Tietoturva ja tietosuoja hankinnoissa

4.8.1. Tietoturva

Hankinnoissa on aina huomioitava mahdolliset tietoturva-asiat. Tässä yhteydessä tietoturvalla tarkoitetaan kaupungin tietojen ja hankittavien järjestelmien suojaamista hankintasopimuksessa hallinnollisilla ja teknisillä vaatimuksilla. Tämä tehdään kaupungin omaisuuden suojaamiseksi ja toiminnan tavoitteiden varmistamiseksi kulloinkin voimassa olevan, asiaan liittyvän lainsäädännön (esim. julkisuuslaki) ja kaupungin tietoturvaohjeistuksen mukaisesti.

Tietoturva on riippumaton hankintalainsäädännön soveltamisesta ja siihen liittyvistä kynnysarvoista. Näin ollen tietoturva-vaatimukset voivat tulla sovellettaviksi, vaikka hankintaan ei sovellettaisi hankintalakia.

Hankintaa suunniteltaessa on tehtävä ensin tietoriskiarvio suhteessa toimialan toiminnan kriittisyyteen ja kehittämisen tavoitteisiin. Kaupungin tiedon on oltava saatavilla, tieto ei saa

vuotaa asiattomille, tiedon pitää olla virheetöntä ja joustavasti kehittyvää sekä tietojärjestelmän tulee olla käytettävissä, toimia oikein sekä oltava ketterästi kehitettävissä ja toimintavarma. Näiden vaatimuksien varmistamisen tärkeyttä IT- palvelun tai tietojärjestelmän hankintasopimuksessa ohjaavat toimialan toiminnan kriittisyys, tavoitteet ja tietoriskien suuruus. Tietoriskien perusteella hankintaa suunniteltaessa on laadittava tiedon ja tietojärjestelmien asianmukaista suojaamista varten priorisoidut tietoturva-vaatimukset, jotka toimivat parhaiten liitettynä osaksi sekä palvelunhallinnan että IT-ratkaisun toiminnallisia ja teknisiä vaatimuksia. Vantaan kaupunki on sitoutunut Valtionhallinnon tietoturva-vaatimukseen (VAHTI 2/2010), joka tarjoaa perustan tietoturva-vaatimusten priorisointiin tietoriskien perusteella. Tietoturvaan liittyviä ehtoja voidaan käsitellä teknisessä vuoropuhelussa toimittajien kanssa.

Jos hankintaan liittyy tarve suojata kaupungin tietoja ja tietojärjestelmiä, tarjouspyynnössä tietoturva tulee integroida osaksi hankittavaa tuotetta tai palvelua ja sen hallintaa. Tarjouspyynnössä on aina vaadittava sisäänrakennettua ja oletusarvoista tietoturvaa. Lisäksi on varmistettava riittävät ja oikeanlaiset tietoturva-vaatimukset sekä yhteisten tietoriskien hallinnan, tietoturvan tilan seurannan ja tietoturvapoikkeamien hallinnan käytännöt.

Jos hankintamenettelynä käytetään menettelyä, jossa neuvotellaan, neuvotteluissa voidaan käsitellä tietoturvakysymyksiä. Hankintasopimukseen on liitettävä tapauskohtaisesti riittävät ja oikeanlaiset tietoturvaa koskevat ehdot sekä tietoturvaa koskevat liitteet.

Hankinnoissa tulee huomioida Vantaan kaupungin hankintojen tietoturva-periaatteet. Tietoturva-asioissa voi ennakoon sekä tutustua kaupungin tietoturvaohjeistukseen intranetissä (tietoturva) että konsultoida kaupungin tietoturva-asiantuntijoita.

4.8.2. Tietosuoja

Hankinnoissa on aina huomioitava mahdolliset tietosuoja-asiat. Tietosuojalla tarkoitetaan henkilötietojen käsittelyä koskevien vaatimusten huomioon ottamista luonnollisten henkilöiden yksityisyyden, vapauksien, oikeuksien ja oikeusturvan varmistamiseksi voimassa olevan henkilötietolainsäädännön mukaisesti. Kaikessa henkilötietojen käsittelyssä on sovellettava Euroopan unionin tietosuoja-asetusta (2016/679) joka tunnetaan lyhenteellä GDPR, kansallista tietosuojalakia (1050/2018) sekä kansallista erityislainsäädäntöä.

On myös huomioitava, että tietosuojalainsäädännön tietosuojalle asettamat vaatimukset ovat tietoturvan tavoin riippumattomia hankintalainsäädännön soveltamisesta ja siihen liittyvistä kynnysarvoista. Näin ollen tietosuojalainsäädännön tietosuoja-vaatimukset voivat tulla sovellettaviksi, vaikka hankintaan ei sovellettaisi hankintalakia.

Hankintaa suunniteltaessa on kiinnitettävä huomiota siihen, liittyykö hankintaan henkilötietojen käsittelyä. Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan mm. henkilötietojen keräämistä, tallentamista, käyttöä, luovuttamista ja poistamista. Hankinnan suunnitteluvaiheessa on määriteltävä

henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste, tarkoitus ja kesto sekä tehtävä riskiarvio henkilötietojen käsittelyn luonnolliselle henkilölle mahdollisesti aiheutuvista vaikutuksista. Lisäksi hankintaa suunniteltaessa on arvioitava mitä henkilötietoja ja henkilötietoryhmiä (esim. terveystietoja tai lasten tietoja) käsittelyyn liittyy sekä määriteltävä henkilötietojen suojauksen tarve.

Osana arviointia tehdään henkilötietojen vaikutustenarvioinnin alkukartoitus ja mikäli aiheutta on, vaikutustenarviointi. Vaikutustenarviointi on tietosuoja-asetuksen mukainen toimenpide, jolla arvioidaan suunnitellun käsittelytoimen vaikutuksia henkilötietojen suojalle.

Vaikutustenarvioinnilla pyritään tunnistamaan, arvioimaan ja hallitsemaan henkilötietojen käsittelyyn liittyviä riskejä. Vaikutustenarviointi tehdään ennen käsittelytoimien aloittamista sellaisissa tapauksissa, joissa käsittelyyn saattaa kohdistua korkea riski. Alkukartoituksessa ja vaikutustenarvioinnissa käytetään kaupungin tietoturva- ja tietosuojatyöryhmän hyväksymiä arviointilomakkeita.

Henkilötietojen käsittelyä ja käsittelyyn liittyviä ehtoja voidaan käsitellä teknisessä vuoropuhelussa toimittajien kanssa.

Jos hankintaan liittyy henkilötietojen käsittelyä, tarjouspyynnössä tietosuoja tulee integroida osaksi hankittavaa tuotetta tai palvelua ja sen hallintaa. Tarjouspyynnössä on aina vaadittava sisäänrakennettua ja oletusarvoista tietosuojaa sekä varmistettava riittävät ja oikeanlaiset tietosuojavaatimukset sekä tietosuojan tilan seurannan ja poikkeamien käsittelyn käytännöt. Jos hankintamenettelynä käytetään menettelyä, jossa neuvotellaan, neuvotteluissa voidaan käsitellä tietosuojakysymyksiä. Hankintasopimukseen on tapauskohtaisesti liitettävä riittävät ja oikeanlaiset tietosuojaa koskevat ehdot sekä henkilötietojen käsittelyä koskevat liitteet.

Jos hankintaan liittyy henkilötietojen käsittelyä, on aina konsultoitava ennakoon kaupungin tietosuoja-asiantuntijoita.

4.9. Tarjousten valintaperusteet

Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Mikäli hankintayksikkö käyttää muissa kuin tavarahankinnoissa valintaperusteena pelkästään halvinta hintaa, on tätä koskevat perustelut ilmoitettava tarjouspyynnössä tai hankintapäätöksessä. Perusteluista on käytävä ilmi, miten laadulliset näkökohdat on huomioitu hankittavassa kokonaisuudessa kuvaamalla esimerkiksi laadun huomioiminen soveltuvuus- ja vähimmäisvaatimuksissa tai sopimusehdoissa.

Hankintapäätöksen tekemisessä sovellettava valintaperuste on ilmoitettava jo hankintailmoituksessa. Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen vertailuperusteina voidaan käyttää esimerkiksi hintaa, laatua, teknisiä ansioita, esteettisiä ja toiminnallisia ominaisuuksia, ympäristöystävällisyyttä (esim. hiilidioksidipäästöjen määrää, jätteiden käsittelyä,

tuotteen käyttöikä ja kierrätettävyyttä, käyttökustannuksia, kustannustehokkuutta, myynnin jälkeistä palvelua ja teknistä tukea, huoltopalveluja, toimituspäivää tai toimitus- ja toteutusaikaa taikka elinkaarikustannuksia). Vertailuperusteita valittaessa on kiinnitettävä huomiota siihen, että tarjouksia pystytään käytännössä vertailemaan kyseisiä vertailuperusteita soveltaen.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteiden asettaminen on hankintayksikön harkittavissa. Niiden on kuitenkin liityttävä hankinnan kohteeseen, oltava objektiivisia ja syrjimättömiä eivätkä ne saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta valinnanvapautta. Tarjousten valinnassa saa soveltaa ainoastaan tarjouspyynnössä ennakoon ilmoitettuja vertailuperusteita. Asetettuja perusteita ei näin ollen voi enää jälkikäteen lisätä, poistaa tai muuttaa.

Tarjousten vertailuperusteina ei tule käyttää sellaisia perusteita, jotka liittyvät ehdokkaiden tai tarjoajien ominaisuuksiin ja soveltuvuuteen. Vertailussa voidaan kuitenkin arvioida myös tarjoajalle asetettujen soveltuvuutta koskevien vähimmäisvaatimusten ylittävää laatua, kuten esimerkiksi hankkeeseen nimettyjen henkilöiden pätevyyttä, kokemusta ja osaamista. Mikäli tarjousvertailussa arvioidaan tarjoajalle asetettujen soveltuvuutta koskevien vähimmäisvaatimusten ylittävää laatua, tarjouspyynnössä on selkeästi erotettava, miltä osin vaatimukset ovat vähimmäisvaatimuksia ja miltä osin vertailtavia vaatimuksia.

Lisäksi vertailuperusteena voidaan ottaa huomioon myös hankinnan kohteena olevien asiakkaiden tarpeisiin liittyviä taloudellisia ja laadullisia perusteita sekä ympäristövaatimusten täyttämiseen liittyviä perusteita, jos tällaiset perusteet ovat mitattavissa ja liittyvät hankinnan kohteeseen. Tällaisia vertailuperusteita voisivat olla esimerkiksi vähimmäisvaatimukset ylittävät ratkaisut, jotka helpottavat vammaisten käyttäjien kulkua rakennuksessa tai määritellyn enimmäistason alittavien saastepäästöjen huomioiminen.

Kilpailutus voidaan toteuttaa myös niin sanottuna ranskalaisena urakkana tai käänteisenä kilpailutuksena. Tämä tarkoittaa sitä, että hankintayksikkö määrittää tarjouspyynnössä etukäteen tietyn kiinteän hinnan, jonka se on valmis maksamaan hankinnasta. Tämän jälkeen kilpailu käydään tarjoajien kesken yksinomaan hankintayksikön määrittämällä laadullisilla perusteilla.

Käytettäessä valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyyntöasiakirjoissa. Painotus voidaan ilmaista myös ilmoittamalla kohtuullinen vaihteluväli.

4.10. Tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen

Vantaan kaupungin hankinnat kilpailutetaan hankintaohjeen tekohetkellä Cloudia Oy:n Tarjouspalvelu.fi-portaalissa. Järjestelmä suorittaa automaattisesti tarjousten vastaanottamiseen ja avaamiseen liittyvät toimet muodostamalla avauspöytäkirjan.

4.11. Tarjousten hylkääminen

Hankinnasta päättävällä on oikeus hylätä saadut tarjoukset hankintalain mukaisin perustein.

Tarjous on hylättävä, jos:

- 1) tarjousta rasittaa jokin kohdassa 4.3.2. lueteltu pakollinen poissulkemisperuste;
- 2) tarjous on tarjouspyynnön vastainen eli ei täytä tarjouspyynnössä asetettuja muotovaatimuksia ja/tai ehtoja;
- 3) tarjousten vertailussa käytettävää hintaa ei ole ilmoitettu pyydetyllä tavalla;

Tarjous voidaan hylätä, jos

- 1) tarjousta rasittaa jokin kohdassa 4.3.3. lueteltu hankinnanvarainen poissulkemisperuste;
- 2) tarjoushinta on poikkeuksellisen alhainen ja on ilmeistä, ettei hankintaa voida toteuttaa tarjouspyynnössä edellytetyllä tavalla. Ennen tarjouksen mahdollista hylkäämistä on tarjoajalta pyydettävä kirjallisesti selvitys tarjouksen perusteista. Tällä tarkoitetaan niitä seikkoja, jotka voivat olla perusteena tarjoushinnan alhaisuudelle. Selvityksen perusteella tulee arvioida hankinnan toteuttamismahdollisuudet ja siihen liittyvät riskit. Hylkääminen on perusteltava hankintapäätöksessä.
- 3) tarjoaja on saanut lainvastaista valtiontukea. Ennen hylkäämistä tarjoajalle on varattava kohtuullinen aika sen osoittamiseksi, että valtiontuki on myönnetty laillisesti.

4.12. Tarjousten täsmentäminen/täydentäminen

Saapuneet tarjoukset saattavat joskus olla puutteellisia tai epäselviä. Tällöin hankintayksikkö voi tarjouksista ilmenevien puutteellisuuksien luonteen mukaisesti pyytää tarjoajia täsmentämään ja/tai täydentämään tarjouksiaan.

Tarjousta voidaan täsmentää hankintayksikön pyynnöstä vain, mikäli täsmentäminen ei vaaranna tarjoajien tasapuolista ja syrjimätöntä kohtelua. Mikäli kyseessä on tarjousten vertailuun vaikuttava seikka, ei tarjoukseen saa pyytää täsmennystä. Täsmennykset tulee pyytää kirjallisesti esimerkiksi sähköpostitse. Pyyntö on yksilöitävä selkeästi se asia, johon halutaan täsmennystä sekä ilmoitettava määräaika, johon mennessä täsmennys on toimitettava.

Tarjousten täsmentämisellä ei saa koskaan parantaa tarjousta. Tarjouksen parantamista ovat muun muassa puuttuvan referenssin lisääminen tai korvaaminen uudella referenssillä, tuotteen tai tavaran vaihtaminen taikka hinta- ja maksuehtojen muutokset.

4.13. Tarjousten vertailu

Hyväksytyt tarjoukset on vertailtava käyttäen tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita. Tarjousten vertailussa ei saa ottaa käyttöön uusia vertailuperusteita, joita ei ole mainittu tarjouspyynnössä.

Tarjousvertailusta on käytävä kaikkien tarjousten osalta selvästi ilmi, miten niitä on arvioitu kunkin vertailuperusteen suhteen. Tarjouksia vertailtaessa on yleensä syytä laatia vertailutaulukko, jotta kaikki vertailuperusteet tulee käytyä läpi.

Vertailutaulukon voi esittää jo tarjouspyynnössä. Kaikkien vertailuperusteiden käyttö on perusteltava kirjallisesti hankintapäätöksessä tai sen liitteessä, ellei asia ilmene yksiselitteisesti vertailutaulukosta. Jos tarjouksille on annettu toisistaan poikkeavia pisteitä, on vertailusta ilmettävä, mihin tarjousten piste-erot perustuvat. Tarjousten vertailussa voidaan ottaa huomioon ainoastaan tarjoajien tarjouksissaan esittämät tiedot.

Tarjoukset on käsiteltävä niin hyvissä ajoin, että hankintapäätös saadaan tarjoajien tietoon tarjousten voimassaoloaikana. Mikäli tarjousten käsittely lykkääntyy, on tarjousten tekijöiltä tiedusteltava, ovatko he valmiit jatkamaan tarjouksen voimassaoloaikaa hankintayksikön ehdottamaan uuteen päivämäärään saakka.

Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on asianomaista hankintaa koskevan valintaperusteen mukaan kokonaistaloudellisesti edullisin.

5. HANKINTAPÄÄTÖS

5.1. Hankintapäätöksen tekeminen

Tarjouskilpailun ratkaisusta, suorahankinnasta, option käyttöönotosta sekä hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä kirjallinen, perusteltu hankintapäätös [sähköisessä päätöksentekoaasianhallinta](#)järjestelmässä ([ValmuAsta](#)). Hankintapäätöksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolla on hankinnan ratkaisuvalta.

5.1.1. Hankintapäätös puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa

Puitejärjestelyjen sisällä käytävistä ns. minikilpailutuksista/kevennetyistä kilpailutuksista on tehtävä hankintapäätös ~~viranhaltijan päätössovelluksessa~~ [sähköisessä päätöksentekojärjestelmässä \(Valmu\)](#) kaikissa EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Hankintapäätös on lähetettävä asianmukaisine muutoksenhakuosoituksineen tiedoksi kaikille mini-/kevennetyyn kilpailuun osallistuneille tarjoajille. Lisäksi hankintapäätöksen tekemisen jälkeen on odotettava ennen tilausta/sopimusta 14 päivän odotusaika.

Jos odotusaikaa ei noudateta ja kevennetyistä kilpailutuksesta valitetaan markkinaoikeuteen, voi markkinaoikeus virhetilanteissa määrätä hankintasopimuksen tehottomaksi ja/tai lyhentää tehdyn sopimuksen sopimuskautta. Valituksen käsitteleminen edellyttää kuitenkin aina markkinaoikeuden myöntämää käsittelylupaa.

Kaikista EU-kynnysarvot alittavista puitejärjestelyn sisäisistä minikilpailutuksista/kevennetyistä kilpailutuksista on myös tehtävä ratkaisu asianhallintajärjestelmässä (Asta). Ratkaisu on lähetettävä tiedoksi kaikille mini-/kevennetyyn kilpailuun osallistuneille tarjoajille.

5.1.2. Hankintapäätöksen sisältö

Hankintapäätöksen tulee sisältää olennaiset tiedot tarjouskilpailun ratkaisemisesta sekä keskeisistä siihen vaikuttaneista seikoista. Hankintapäätöksestä tulee käydä ilmi ainakin seuraavat seikat:

- hankinnan yleiskuvaus (sis. kuvaus hankinnan kohteesta);
- käytetty hankintamenettely;
- perusteet neuvottelumenettelyn, puitejärjestelyn tai suorahankinnan käytölle;
- tiedot hankintailmoituksen julkaisemisesta TED:ssä ja Hilmassa sekä muista käytetyistä julkaisukanavista;
- hankintamenettelyn mukainen tarjouskilpailun kulku pääpiirteittäin;
- osallistumishakemuksen jättäneet;
- perusteet hankinnan jakamatta jättämiseen;
- perusteet halvimman hinnan käyttämiseen ainoana perusteena;

- perusteet vaatia toimittajalta yli kaksinkertaista liikevaihtoa;
- tarjouksen tehneet;
- tarjouskilpailuun valittujen sekä kilpailusta hylättyjen nimet;
- tarjoajien soveltuvuus / mahdollinen sulkeminen pois kilpailusta sekä peruste poissulkemiselle;
- tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus / mahdollinen hylkääminen sekä peruste hylkäämiselle;
- tarjousten vertailu mahdollisine vertailutaulukoineen hankintapäätöksen tekstissä tai sen liitteenä;
- perustelut valinnalle tarjouspyynnössä esitetyn valintaperustein (erityisen tärkeää on tarjousten piste-erojen perusteleminen);
- voittanut tarjoaja;
- arvio alihankintana kolmansille osapuolille annettavista sopimuksen osista taikka mahdollisten alihankkijoiden nimet;
- sopimuksen/hankinnan arvo;
- tieto odotusajan pituudesta (14 päivää);
- maininta, että sopimus syntyy vasta erillisellä kirjallisella sopimuksella
- muutoksenhakuohjeet;
- perusteet muiden kuin sähköisten viestintävälineiden käyttämiseen;
- kuvaus hankintamenettelyssä mahdollisesti todetuista eturistiriidoista ja niiden vuoksi toteutetuista toimenpiteistä; sekä
- hankintayksikön yhteystiedot.

Kaikista ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuksista tulee tehdä perusteltu kirjallinen päätös.

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä perusteltu hankintapäätös, johon liitetään muutoksenhakuohjeet. Keskeyttämis päätös annetaan tiedoksi samoin kuin hankintapäätös.

5.1.3. Hankintapäätöksen tiedoksianto

Hankintapäätös siihen liittyvine asiakirjoinaan annetaan tiedoksi [ValmunAstan](#) kautta ehdokkaan tai tarjoajan ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen. Kun käytetään sähköistä tiedoksiantoa, on viestiin merkittävä erikseen tieto viestin lähettämispäivästä. Päätös liitteineen voidaan antaa tiedoksi myös tavallisena kirjeenä, jos muuta vaihtoehtoa ei ole.

Ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen kirjepostitse lähetetyn päätöksen tiedoksi, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä. Käytettäessä sähköistä

tiedoksianto, katsotaan tiedoksiannon tapahtuneen viestin lähettämispäivänä, jollei asiassa esitetä selvitystä siitä, että sähköinen tiedoksianto on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Tarjouksia ei liitetä hankintapäätöksen liitteeksi.

Hankintapäätös annetaan tiedoksi:

- vasta sen jälkeen, kun tiedetään, ettei ylempi toimielin käytä asiassa kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeutta tai
- saman tien siten, että hyväksytyn tarjouksen tekijälle ilmoitetaan päätöksen tiedoksiannon yhteydessä, ettei päätös sido kaupunkia ennen kuin on selvinnyt, käyttääkö ylempi toimielin asiassa kuntalain mukaista otto-oikeutta.

Kaikille ehdokkaille ja tarjoajille, joiden asemaan vaikuttavia ratkaisuja päätös sisältää, toimitetaan:

- pöytäkirjanote hankintapäätöksestä ja
- tarjousvertailu sekä
- valitusosoitus- ja oikaisuohje (=muutoksenhakuohjeet).

Oikeanlaisten muutoksenhakuohjeiden liittäminen hankintapäätökseen on tärkeää, jotta muutoksenhakuajat lähtisivät kulumaan ja jotta hankintapäätös saisi lainvoiman.

Hankintapäätöspohjat löytyvät asianhallintajärjestelmästä ([AstaValmu](#)).

5.2. Muutoksenhaku

Ehdokas tai tarjoaja voi kansalliset kynnysarvot ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hakea hankintapäätökseen muutosta markkinaoikeudelta valitusajan kuluessa. Ehdokas tai tarjoaja voi markkinaoikeusvalituksen lisäksi hakea hankintapäätökseen samanaikaisesti muutosta myös tekemällä hankintayksikölle hankintaoikaisuvaatimuksen.

Hankintaoikaisuvaatimuksen voi tehdä myös kansalliset kynnysarvot alittavista hankinnoista, mutta niistä ei voi valittaa markkinaoikeuteen.

Mikäli hankinnassa on menetelty hankintalain vastaisesti voi markkinaoikeus ensisijaisesti kumota päätöksen, kieltää noudattamasta virheellistä päätöstä tai velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellisen menettelynsä.

Mikäli hankinnassa on ehditty tehdä jo sopimus, voi virheellisen menettelyn seurauksena olla hyvitysmaksun suorittaminen sille tarjoajalle, jolla olisi virheettömässä menettelyssä ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu. Mikäli EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa on ehditty tehdä jo sopimus, voi markkinaoikeus määrätä tietyin edellytyksin hankintasopimuksen tehottomaksi tai lyhentää hankintasopimuksen sopimuskautta. EU-

kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa markkinaoikeus voi määrätä myös seuraamusmaksun maksamisesta valtiolle.

Markkinaoikeuden määräämät seuraamukset voivat tulla kyseeseen vain, mikäli hankintayksikön todetaan toimineen lainvastaisesti ja lainvastainen menettely on vaikuttanut hankintamenettelyn lopputulokseen tai asianosaisen asemaan.

Markkinaoikeus ylläpitää internet-sivuillaan luetteloa vireille tulleista hankinta-asioista. Sivuilta voi käydä tarkistamassa 14 päivän valitusajan päättymisen jälkeen, onko hankinnasta valitettu markkinaoikeuteen. Markkinaoikeuden sivuillaan julkaisema luettelo ei nauti julkista luotettavuutta, mikä tarkoittaa sitä, että luettelomerkinnän puuttuminen ei välttämättä tarkoita sitä, että hankinnasta ei olisi valitettu.

5.3. Hankintoikaisu

Mikäli hankintamenettelyssä havaitaan virhe, jolla on vaikutusta ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan, voidaan virheellinen hankintapäätös poistaa ja ratkaista asia uudelleen tekemällä hankintoikaisu. Hankintoikaisu voidaan ottaa käsiteltäväksi joko hankintayksikön omasta aloitteesta tai asianosaisen vaatimuksesta. Asianosaisen on tehtävä hankintoikaisu 14 päivän kuluessa hankintapäätöksen tiedoksisaannista.

Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty. Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintayksikköä tekemästä hankintoikaisua. Itseoikaisuna tehtävän hankintoikaisun tekeminen ei kuitenkaan ole mahdollista enää hankintasopimuksen tekemisen jälkeen.

Hankintoikaisupäätöksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolla on alkuperäisen hankinnan ratkaisuvalta. Päätöksen korjaaminen hankintoikaisuna ei edellytä asianosaisen suostumusta. Asianosaista voidaan kuitenkin kuulla ennen asian uudelleen ratkaisemista.

Hankintoikaisun vireilletulosta on ilmoitettava välittömästi niille, joita asia koskee.

Mikäli hankintoikaisu hyväksytään, tulee hankintoikaisun ratkaisun takia tehdä uusi hankintapäätös viranhaltijan päätössovelluksessa. Päätös lähetetään tiedoksi asianosaisille ja päätökseen liitetään muutoksenhakuosoitukset.

Mikäli hankintoikaisu hylätään, lähetetään hankintoikaisun johdosta tehty päätös tiedoksi oikaisun tehneelle. Päätökseen liitetään ilmoitus muutoksenhakukiellosta.

Lisäksi päätös tulee ilmoittaa kuntalain 92 §:n mukaiseen otto-oikeusmenettelyyn ja julkaista Vantaan kaupungin internet-sivuilla.

5.4. Hankinnan väliaikainen järjestäminen

Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, ei hankinnasta saa tehdä hankintapäätöksen mukaista hankintasopimusta. Tällöin hankinta voidaan järjestää väliaikaisesti tekemällä sopimus kenen tahansa soveliaaksi katsotun toimittajan kanssa. Hankinnan väliaikaisen järjestämisen edellytyksenä on, ettei hankintaa voida sen luonteen vuoksi lykätä markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Mikäli hankinnan tekemistä voidaan lykätä, ei hankinnan väliaikaiselle järjestämiselle ole perusteita.

Hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä on tehtävä kirjallinen sopimus. Sopimuksessa on huolehdittava siitä, että sopimus voidaan irtisanoa päättymään markkinaoikeuden päätöksen takia. Tavaraa/palvelua saa tilata väliaikaisen sopimuksen turvin vain välttämättömiltä osin toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi. Hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä ei tehdä hankintapäätöstä.

6. SOPIMUSMENETTELY

6.1. Odotusaika ja muut määräajat

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen on tehtävä hankintaa koskeva kirjallinen sopimus.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintasopimuksen saa kuitenkin tehdä aikaisintaan 14 päivän (ns. odotusaika) kuluttua siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksi.

Odotusaikavelvoitetta ei sovelleta suoraan hankintoihin. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa myöskään silloin, kun hankintasopimus tehdään ainoan tarjouksen tehneen tarjoajan kanssa.

Odotusajan noudattamatta jättäminen on sanktioitu ankarasti. Siksi on ensiarvoisen tärkeää noudattaa sitä.

EU-kynnysarvot alittavissa kansallisissa hankinnoissa ei ole pakollista odotusaikaa.

Kansallisissa hankinnoissa suositellaan kuitenkin hankintasopimuksen tekemistä vasta 14 päivän pituisen valitusajan kulumisen jälkeen. Silloin voidaan varmistaa, ettei hankinnasta ole valitettu markkinaoikeuteen.

6.2. Sopimuksen tekeminen

Hankintalaki edellyttää erillisen kirjallisen hankintasopimuksen tekemistä. Hankintasopimus syntyy kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella. Hankintasopimusta ei kuitenkaan saa tehdä EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ennen 14 päivän pakollisen odotusajan päättymistä tai mikäli hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen. Mikäli suoraan hankinnassa käytetään vapaaehtoista ilmoitusmenettelyä, ei sopimusta saa tehdä ennen 14 päivän määräajan päättymistä. Myöskään tilausten tekemiseen ei saa ryhtyä, ennen kuin hankintasopimus on allekirjoitettu.

Ennen sopimuksen tekemistä on varmistuttava siitä, ettei hankinnasta ole valitettu määräaikana markkinaoikeuteen. Mahdollisen valituksen vireilletulo tulee tarkistaa määräajan päättymisen jälkeen joko soittamalla markkinaoikeuden kirjaamoon tai tekemällä alustava tarkistus markkinaoikeuden internet-sivuillaan julkaisemasta vireille tulleiden hankinta-asioiden luettelosta.

Ennen hankintasopimuksen tekemistä on viimeistään tarkastettava, että sopimuskumppani täyttää tarjouspyyntöasiakirjoissa vaaditut soveltuvuusvaatimukset. Samassa yhteydessä on tarkastettava, että sopimuskumppani täyttää tilaajavastuulain mukaiset velvollisuudet.

Hankintasopimuksen tekemiseen on oikeutettu se, joka on tehnyt hankintapäätöksen tai joka hankintapäätöksen, hallintosäännön tai niihin perustuvien delegointipäätöksien mukaan on oikeutettu allekirjoittamaan hankintasopimuksen.

Laadittavaa sopimusta voidaan täydentää käyttämällä sopimuksen lisäksi julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE 2014) tai JHS 166 Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JIT 2015, muutoksineen) taikka Rakennusurakan yleisiä sopimusehtoja (YSE 1998). Yleiset sopimusehdot on laadittu erikseen tavara- ja palveluhankinnoille. Ehdot löytyvät osoitteesta <https://vm.fi/> tai <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs166>. Tehtävän hankinnan mukaan voidaan sopia noudatettavaksi myös muilla aloilla hyväksytyjä yleisiä sopimusehtoja.

Tarjouspyyntövaiheessa tulee laatia keskeiset sopimusehdot sisältävä sopimusluonnos, joka liitetään tarjouspyynnön liitteeksi. Tarjouspyyntöön tulee liittää myös kyseiseen hankintaan sovellettavaksi tarkoitetut yleiset sopimusehdot tai viittaus niihin sekä tieto siitä, mistä ehdot ovat saatavilla.

Hankintasopimus laaditaan kahtena kappaleena. [Hankintasopimukset allekirjoitetaan pääsääntöisesti sähköisesti käyttäen kaupungilla käytössä olevaa sähköisen allekirjoituksen järjestelmää. Sähköisesti a](#)Allekirjoitetut hankintasopimukset tulee tallentaa asianhallintajärjestelmään [\(ASTA\)](#) ja [hankintasopimusten hallintajärjestelmään \(Cloudia\)](#). Sopimuksesta vastaava yksikkö huolehtii sopimuksen [paperikappaleen tallentamisesta](#), säilyttämisestä, sopimuksen seurannasta ja valvonnasta sekä sopimusten asianmukaisesta hävittämisestä voimassa olevien oikeusohjeiden mukaisesti.

Mallipohjat kaupungin käyttämistä hankintasopimuksista löytyvät asianhallintajärjestelmästä.

6.3. Hankintasopimuksen muuttaminen

Hankintasopimuksen muuttaminen sopimuskaudella on säännelty hankintalaissa EU-hankintojen ja liitteen E osalta. Pääsääntönä on, että oleelliset muutokset eivät ole sallittuja.

Olennaisia muutoksia ovat ainakin:

- sopimuksen ehtoja muutetaan niin, että se olisi mahdollistanut muiden kuin tarjouksen tehneiden tarjoajien osallistumisen tarjouskilpailuun tai toinen tarjoaja olisi voittanut tarjouskilpailun
- sopimuksesta tai puitejärjestelystä tulee muutoksen jälkeen taloudellisesti edullisempi sopimuskumppanille kuin alkuperäisessä sopimusluonnoksessa oli määritetty, esim. kiinteiksi sovittuja hintoja nostetaan tai tarjottujen tuotteiden/palveluiden laatua alennetaan
- sopimusmuutos laajentaa sopimuksen alaa huomattavasti

- alkuperäinen sopimuskumppani korvataan uudella sopimuskumppanilla.

Edellä mainitusta poiketen hankintasopimukseen tai puitejärjestelyyn voidaan tehdä muutoksia alla mainituin perustein (luettelo on tyhjentävä):

- 1) jos sopimusmuutokset olivat tiedossa hankinta-asiakirjoissa, esimerkiksi sopimusluonnoksessa. Edellytyksenä kuitenkin on, että ehdot ovat täsmälliset, selkeät ja yksityiskohtaiset;

Tällaisia muutostilanteita voivat olla esim. sopimukseen kirjatun mekanismin mukaiset:

- hinnan ja veloituserusteiden muutokset,
- versiopäivitykset,
- lisenssimuutokset,
- tuotteen tai teknologian vaihto,
- tietosuoja- ja tietoturvamutokset,
- alihankkijamuutokset ja
- ryhmittymän kokoonpanon muutokset.

Mikäli tarjouspyynnön liitteenä olevaan sopimusluonnokseen yllä mainitut seikat on kirjattu riittävän täsmällisesti, selkeästi ja yksityiskohtaisesti.

- 2) jos alkuperäisen sopimuskumppanin on tarpeen suorittaa lisätöitä tai -palveluja tai toimittaa tavaratoimituksia ja jos sopimuskumppanin vaihtaminen ei ole mahdollista taloudellisesti tai teknisistä syistä ja se aiheuttaisi merkittävää taloudellista haittaa tai kustannuksia. Muutoksen arvo ei voi olla enempää kuin 50 % alkuperäisen sopimuksen arvosta;
- 3) sopimusmuutos on mahdollinen, jos tarve johtuu olosuhteista, joita huolellinen hankintayksikkö ei ole voinut etukäteen ennakoida. Muutoksen arvo ei voi olla enempää kuin 50 % alkuperäisen sopimuksen arvosta;

Olosuhdemuutoksena voitaneen pitää esim. lainsäädännöstä johtuvaa muutosta, jota huolellinen hankintayksikkö ei ole etukäteen tarjouspyyntöä laatiessa voinut tietää.

- 4) jos alkuperäinen sopimuskumppani korvataan uudella yhtiön rakennejärjestelyiden, yritysostojen, sulautumisen ja määräysvallan muutoksen ja maksukyvyttömyyden seurauksena toisella toimittajalla. Lisäedellytyksenä on, että uusi toimittaja täyttää alkuperäiset vähimmäisvaatimukset; sekä

Vantaan kaupungin sopimus pohjissa edellä mainitut sopimuskumppanin muutokset on kirjattu siten, että muutosta voidaan pitää etukäteen sopimukseen kirjattuna muutoksena.

- 5) jos kyse on vähäarvoisesta sopimusmuutoksesta, joka alittaa EU-kynnysarvot, eikä se vaikuta sopimuksen yleiseen luonteeseen. Tällaisen sopimusmuutoksen arvo tulee olla tavara- ja palveluhankinnoissa pienempi kuin 10 % ja rakennusurakoissa pienempi kuin 15 % alkuperäisen sopimuksen arvosta.

Hankintapäätös tulee tehdä hankintasopimuksen muuttamisesta, mikäli muutoksella on vaikutusta ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan. Tällaisia muutoksia ovat ainakin muutokset edellä mainitun luettelon kohdissa 2 ja 3. Hankintasopimuksen muuttamista koskevaan päätökseen on liitettävä muutoksenhakuohjeet ja päätös on ilmoitettava kuntalain 92 §:n mukaiseenotto-oikeusmenettelyyn.

Edellä mainitun luettelon kohdissa 2 ja 3 mainituista muutoksista tulee tehdä hankintasopimuksen muuttamista koskeva ilmoitus, mikäli muutoksen arvo ylittää EU-kynnysarvon.

Kansallisten hankintojen osalta ei hankintalaissa ole nimenomaista sääntelyä sopimuksen muuttamisesta, mutta niidenkään osalta ei ole mahdollista tehdä muutoksia, jotka muuttavat tai laajentavat alkuperäistä sopimusta huomattavasti.

Sopimusmuutosten tekemisissä on hyvä ottaa yhteyttä toimialasi lakimieheen.

7. ERINÄISIÄ ASIOITA

7.1. Tilausohjeet

Tilausohje on tuote- tai tuoteryhmäkohtaisesti annettava sitova hankintojen täytäntöönpano-ohje, jonka mukaisesti koko kaupungin kyseisen hankintaryhmän tilaukset on tehtävä. Tilausohjeen antamisesta vastaa se yksikkö, jonka toimivaltaan kyseisistä hankinnoista päättäminen kuuluu. Tilausohje perustuu hankintasopimukseen tai puitejärjestelyyn.

Tilausohjeessa tiedotetaan tuotteen ostopaikat ja palvelujen toimittajat, hinnat ja hintaperusteet, maksuehdot sekä muut sovitut ehdot. Lisäksi tilausohjeiden tulee sisältää yksityiskohtaiset käytännön ohjeet sekä muut tarpeelliset tiedot tilausten tekemiseksi. Tilaajan tulee valvoa, että toimittaja noudattaa tilausohjeessa mainittuja sopimuksen mukaisia ehtoja ja ilmoittaa havaitsemistaan poikkeamista ohjeen antajalle. Tilausohjeissa määrätyistä hankintapaikoista ei pääsääntöisesti saa poiketa. Voimassa olevat tilausohjeet tallennetaan kaupungin sopimushallintajärjestelmään tai intranettiin. [Koko kaupungin käytössä olevien sopimusten tilausohjeet on vietävä intranettiin Hankintojen sivuille tilausohjeisiin \(linkki tilausohjeisiin\).](#)

Vantaan kaupungin kulloinkin voimassa olevassa taloussäännössä on määrätty määrärahojen käytön hyväksymisestä.

Vantaan kaupunki on sitoutunut hankintasopimuksissa noudattamaan sopimuksen ehtoja ja tämän vuoksi hankinnat on tehtävä sopimuksien mukaisesti. Mikäli jollekin tavaralle tai palvelulle on olemassa voimassa oleva sopimus, eikä sitä noudateta (ns. ohiotot), on mahdollista, että tästä seuraa vahingonkorvausvelvollisuus Vantaan kaupungille.

7.2. Hankinnan vastaanotto ja hyväksyminen

Hankinnan kohdetta vastaanotettaessa on sen määrä ja laatu tarkistettava viipymättä. Laitteen saa hyväksyä vasta, kun sille on suoritettu käyttöönottotarkastus ja -testaus, jossa on todettu, että laite on toimintakunnossa ja täyttää sille asetetut suoritusarvot sekä muut hankintasopimuksen ehdot. Teknisesti vaativista ja laajoista hankinnoista on laadittava vastaanottopöytäkirja.

Monimutkaisissa järjestelmätoimituksissa hyväksymismenettelystä ja käyttöönotosta takuuaikoihin, testauksiin ja portaittain maksuposteihin on sovittava tarkkaan jo järjestelmätoimitussopimusta laadittaessa.

Toimituksen viivästyessä taikka jos toimitus ei muuten vastaa sopimusta, on asiasta viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus (reklamaatio).

7.3. Ostolaskut

Hankintoja koskeva maksuliikenne tulee hoitaa Vantaan kaupungin hallintosäännön sekä talouspalveluiden käsikirjan mukaisesti.

7.4. Hankinnan asiakirjat ja dokumentointi

Hankinnan kaikki vaiheet on dokumentoitava. Tarjouspyyntöjen lähettäminen ja tarjousten saapuminen, tarjousten avaaminen, hankintapäätöksen tekeminen ja tiedoksianto sekä kaikki muu tiedonvaihto tarjoajien ja hankintayksikön välillä on merkittävä kaupungin sähköiseen asianhallintajärjestelmään. Hankintaan liittyvät asiakirjat on tallennettava asianhallintajärjestelmään. Salaiset asiakirjat on asianhallintajärjestelmässä luokiteltava salassa pidettäviksi ja määriteltävä salassapidolle oikeusperuste.

[Kaikki hankintasopimukset tulee viedä ja tallentaa Cloudia Oy:n hankintasopimusten hallintajärjestelmään.](#)

7.5. Asiakirjojen julkisuus ja salassapito

Hankintaa koskevien asiakirjojen julkisuuden osalta on noudatettava viranomaisen toiminnan julkisuudesta annettua lakia.

Julkisuus jakaantuu ns. yleisöjulkisuuteen ja asianosaisjulkisuuteen. Yleisöjulkisuus tarkoittaa sitä, että kenellä tahansa (esim. kunnan asukkaalla) on oikeus saada tieto julkisen asiakirjan sisällöstä.

Yleisöjulkisuuden mukaisesti hankinta-asiakirjat tulevat julkiseksi seuraavasti:

- Tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu.
- Tarjouksen täydennyspyyntö ja tarjousasian käsittelyä varten laaditut selvitykset ja muut asiakirjat tulevat julkisiksi, kun sopimus asiassa on tehty.
- Hankintapäätös sekä niiden käsittelyä varten viranomaisessa laaditut muistiot, pöytäkirjat ja muut asiakirjat tulevat julkisiksi, kun päätös tai sopimus on allekirjoitettu.
- Hankintayksikölle toimitetut tarjoukset sekä osallistumishakemukset tulevat julkisiksi, kun sopimus on tehty.

Asianosaisjulkisuus poikkeaa yleisöjulkisuudesta siten, että ainoastaan tarjouskilpailuun osallistuneelle taholle muodostuu asianosaisasema ja sen myötä oikeus saada tieto asiakirjasta. Asianosaisella on heti hankintapäätöksen tekemisen jälkeen oikeus saada nähtäväkseen kaikki hankintaan liittyvät asiakirjat. Asianosaisella ei kuitenkaan ole oikeutta saada tietoa sellaisesta asiakirjasta, joka on lain mukaan salassa pidettävä. Tällaisia ovat esimerkiksi asiakirjat, jotka sisältävät toisen tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia.

Asianosaisjulkisuutta koskevat säännökset velvoittavat myös esimerkiksi kunnan omistamia yhtiöitä. Sen sijaan yleisöjulkisuus ei sovellu kunnan yhtiöihin.

Mikäli hankinta keskeytetään, on suositeltavaa pitää tarjousasiakirjat salassa siihen saakka, kunnes hankintayksikkö on tehnyt ratkaisunsa uudessa hankintamenettelyssä tai päättänyt luopua hankinnasta.

7.5.1. Liike- ja ammattisalaisuudet

Hankintayksiköllä on velvollisuus suojata tarjoajien liikesalaisuuksia ja olla luovuttamatta tai hyödyntämättä niitä. Tätä varten tarjoajia pyydetään tarjouspyynnössä merkitsemään selvästi, mitkä tarjouksen tiedot ovat liike- ja ammattisalaisuuksia tai muutoin salassa pidettäviä. Julkisuuslain mukaan tarjousten vertailussa käytetty kokonaishinta ei voi kuitenkaan koskaan kuulua liike- ja ammattisalaisuuden piiriin.

Viime kädessä hankintayksikkö tekee päätöksen siitä, sisältyykö tarjousasiakirjoihin tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia. Epäselvissä tilanteissa on aina pyydettävä tarjoajalta erillinen kirjallinen vahvistus siitä, mitkä tarjouksen osat sisältävät salassa pidettäviä tietoja. Liike- ja ammattisalaisuuksia sisältävien asiakirjojen käsittelyssä on oltava huolellinen, koska liike- ja ammattisalaisuuksien paljastaminen ja/tai oikeudeton käyttö on säädetty rikoslaissa rangaistavaksi teoksi.

Esimerkiksi tarjoajan referenssitietoihin sekä tarjottujen henkilöiden ansioluetteloihin ja palvelukuvauksiin sisältyy usein salassa pidettäviä tietoja.

7.6. Asiakirjan antamistavat

Asiakirjan sisällöstä on annettava tieto suullisesti taikka antamalla asiakirja viranomaisen luona nähtäväksi ja jäljennettäväksi tai kuunneltavaksi tai antamalla siitä kopio tai tuloste. Tieto asiakirjan sisällöstä on annettava pyydetyllä tavalla, jollei pyynnön noudattaminen asiakirjojen suuren määrän tai asiakirjojen kopioinnin vaikeuden tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi aiheuta kohtuutonta haittaa virkatoiminnalle.

Asiakirjapyyntö on käsiteltävä viivytyksettä, ja tieto julkisesta asiakirjasta on annettava mahdollisimman pian.

7.7. Hankintojen valvonta

Hankintaan liittyvää valvontaa toteutetaan monella taholla ja tavalla.

Hankintalain alaisissa eli kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa asianosaisilla on mahdollisuus saattaa hankintaa koskeva päätös tai ratkaisu markkinaoikeuden tutkittavaksi. Markkinaoikeuden ratkaisuun tyytymätön voi vielä saattaa asian toiseen oikeusasteeseen eli Korkeimpaan hallinto-oikeuteen ratkaistavaksi. Lisäksi Kilpailu- ja kuluttajavirasto valvoo hankintalain noudattamista. Jokainen, joka katsoo hankintayksikön menetelleen hankintalain vastaisesti, voi tehdä Kilpailu- ja kuluttajavirastolle toimenpidepyynnön menettelyn lainmukaisuuden tutkimiseksi. Kilpailu- ja kuluttajavirasto voi myös omasta aloitteestaan ottaa asian tutkittavaksi.

Yllä mainitun lisäksi kaupunginhallituksella, lautakunnilla ja liikelaitoksen johtokunnilla on kuntalain 92 §:n nojalla mahdollisuus ottaa alaisensa toimielimen tai viranhaltijan päätös uudelleen käsiteltäväksi. Otto-oikeusmenettely on kuvattu hallintosäännössä. Hallintosäännön mukaan hankintaohjeessa määritellyn kynnysarvon alla jääviä tavara-, palvelu- ja urakkahankintoja koskevia päätöksiä ei tarvitse ilmoittaa ottomenettelyyn.

Kaikki hankintalain ylittävät hankintapäätökset on julkaistava kaupungin internet-sivuilla pois lukien yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asiat. Tällä tavalla lisätään avoimuutta ja kuntalaiset saavat tietoa tehdyistä hankintapäätöksistä.

Hankintalain alle jäävissä hankinnoista ei voi valittaa markkinaoikeuteen, mutta kaikki yli 30.000 euron hankinnat on ilmoitettava ottomenettelyyn ja julkaistava kaupungin internet-sivuilla pois lukien yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asiat.

Jokaisesta 2 000 euron ja sen ylittävstä hankinnasta on tehtävä viranhaltijan päätös perusteluineen.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida sisäisen valvonnan toimivuutta ja riittävyttä suorittamalla kaupunkikonsernin hallinnon, talouden ja toimintojen tarkastusta. Sisäinen tarkastus tekee säännöllisesti hankintoihin liittyviä tarkastuksia.

~~Jokaisesta yli 2000 euron hankinnasta on tehtävä viranhaltijan päätös perusteluineen. Sisäinen tarkastuksen tehtävänä on valvoa sisäisen valvonnan toimivuutta suorittaessaan organisaation hallinnan, talouden ja toimintojen valvontaa. Sisäinen tarkastus suorittaa säännöllisesti hankintatoimeen liittyvää valvontaa.~~

Hankintojen ohjeistuksen lisäksi kaupungilla on tilaamiseen liittyen tilausohjeita. Tarvittavat tavarat ja palvelut tulee ensisijaisesti hankkia kilpailutetuilta tavarantoimittajilta. Jokaisen esimiehen tulee valvoa alaisten tilauksia. Käytettäessä sähköistä tilausjärjestelmää kaikki yli 200 euron tilaukset on hyväksyttävä etukäteen. Esimiesten tulee tilausten etukäteishyväksymisen lisäksi jälkikäteen raporteista valvoa henkilökunnan tekemiä 200 euron tilauksia. Esimiesten tulee tilausoikeuksia myöntäessään varmistaa, että henkilö, jolle tilausoikeudet annetaan ymmärtää asian merkityksen.

8. KÄYTÖSTÄ POISTETUN IRTAIMEN OMAISUUDEN JATKOKÄSITTELY

8.1. Uudelleen sijoittaminen ja kierrättäminen

Alkuperäisestä käytöstään poistetut, mutta muuhun käyttöön kelpaavat kalusteet ja tavarat tulee ensisijaisesti pyrkiä sijoittamaan kaupungin sisäiseen käyttöön, mikäli tämä on perusteltua. Toimialojen on tiedotettava näistä tavaroista koko kaupunkia kattavasti ja tarkoituksenmukaisella tavalla, [esimerkiksi intranetin kierrätys sivustoilla](#). [Ohjeet kierrätykseen ja tavaroiden poistoon käytöstä löytyvät kaupungin intranetistä.](#)

Vantaan kaupungilla on oma kalusteiden ja tavaroiden kierrätyspalvelu, jonne voi toimittaa irtaimistoa tai jota voi pyytää noutamaan itselleen tarpeettoman käyttökelpoisen irtaimiston. Lisäohjeita löydät intranetin [Jätehuolto ja kierrätys -sivulta](#).

8.2. Myyminen

Mikäli tavaroita ei saada sijoitettua uudelleen edellisen kohdan mukaisesti, ne on myytävä ostotarjouksien perusteella tai julkisella huutokaupalla. Näistä myyntitoimenpiteistä, tavaroiden säilytyksestä ja niiden kuljetuksista ei saa aiheutua kaupungille tavaroiden myyntihinnan ylittäviä kustannuksia.

8.3. Hävittäminen ja lahjoittaminen

Mikäli uudelleensijoitus tai myynti ei ole taloudellisesti perusteltua, on käytöstä poistettu ertain omaisuus hävitettävä tai poikkeuksellisesti lahjoitettava yleishyödylliseen käyttöön. Hävittämisen tai lahjoittamisen edut säilyttämiseen verrattuna on voitava taloudellisin tai muin erityisin perustein osoittaa. Hävittäminen tai lahjoittaminen on toteutettava kaupungille mahdollisimman taloudellisesti.

Vaarallisten aineiden ja lääkkeiden hävittäminen on toteutettava viranomais määräyksiä noudattaen. IT-laitteiden jatkokäsittelyssä on siihen liittyvien tietoturvariskien vuoksi omat ohjeet.

9. EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVIEN HANKINTOJEN VÄHIMMÄISMÄÄRÄAIKATAULUKKO

Menettelytapa	Ei ennakko-ilmoitusta	Ei ennakko-ilmoitusta	Ennakko-ilmoitus julkaistu	Ennakko-ilmoitus julkaistu
	Ilmoitus tehty sähköisesti	Ilmoitus ja hankinta-asiakirjat sähköisesti 1	Ilmoitus tehty sähköisesti	Ilmoitus ja hankinta-asiakirjat sähköisesti 1
Avoin menettely (tavarat, palvelut, rakennusurakat)				
Tarjousaika	35 pv*	30 pv*	15 pv*	15 pv*
Rajoitettu menettely, neuvottelumenettely ja kilpailullinen neuvottelumenettely, innovaatiokumppanuus, dynaaminen hankintajärjestelmä				
Osallistumishakemuksen jättäminen rajoitetussa ja neuvottelumenettelyissä sekä innovaatiokumppanuudessa ja dynaamisessa hankintajärjestelmässä	30 pv*	30 pv*	30 pv*	30 pv*
Tarjousaika rajoitetussa menettelyssä	30 pv**	25 pv**	10 pv**	10 pv**
Tarjousaika neuvottelumenettelyssä ja innovaatiokumppanuudessa sekä dynaamisessa hankintajärjestelmässä	30 pv**	25 pv**	10 pv**	10 pv**
Nopeutettu avoin, rajoitettu tai neuvottelumenettely				
Osallistumishakemuksen jättäminen	15 pv*	15 pv*	15 pv*	15 pv*
Tarjousaika rajoitetussa menettelyssä	10 pv**	10 pv**	10 pv**	10 pv**
Tarjousaika avoimessa menettelyssä	15 pv**	15 pv**	15 pv**	15 pv**
Jälki-ilmoitus	30 pv***	30 pv***	30 pv***	30 pv***
Jälki-ilmoitus, käyttöoikeus-sopimukset	48 pv***	48 pv***	48 pv***	48 pv***

Ennakkoilmoitus tehdään sähköisesti Hilmassa.

* Hankintailmoituksen jättämispäivästä

** Tarjouspyynnön lähettämispäivästä

*** Hankintasopimuksen tai puitejärjestelyn syntymisestä

1 Hankintalain 56–62 §:ssä säädetään määräajoista, tarjousasiakirjojen sähköisestä saatavilla olosta ja sähköisestä ilmoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti, hankinta-asiakirjat ja liiteasiakirjat ovat sähköisesti ja täydellisesti saatavilla sekä ilmoituksessa on mainittu internetosoite ko. asiakirjoihin.



**Vantaa
Vanda**