

Vantaa

VANTAAN KAUPUNGIN YLEISET HANKINTAOHJEET

VOIMASSA xx.xx.2026 ALKAEN

Kaupunginhallituksen xx.xx.2026 hyväksymä Vantaan kaupungin hankintaohje.

Sisällysluettelo

1. YLEISTÄ 5

1.1. Johdanto 5
1.2. Hankintoihin sovellettavat säännöt, periaatteet ja käytännöt 5
1.3. Varautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin 7
1.4. Toimivalta hankinnan tekemiseen sekä esteellisyys 8
1.5. Markkinoiden kartoittaminen ja markkinoiden seuranta 9

2. KYNNYSARVOT JA ENNAKOIDUN ARVON LASKEMINEN 10

2.1. Kynnysarvot 10
2.2. Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen 11

3. KANSALLISEN KYNNYSARVON ALITTAVAT HANKINNAT ELI PIENHANKINNAT 12

3.1 Kilpailutettujen sopimustoimittajien käyttäminen 12
3.2 Hankinnat, joiden arvo on alle 10 000 euroa (alv 0 %) 13
3.3. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on 13
10 000–60 000 euroa (alv 0 %) 13
3.4. Sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnat (hankintalain liite E, kohdat 1–4), joiden arvo on 10 000 - alle 400 000 euroa (alv 0 %) 14
3.5. Rakennusurakat, joiden arvo on 10 000 - alle 150 000 euroa (alv 0 %) 14
3.6. Käyttöoikeussopimukset, joiden arvo on 10 000 - alle 500 000 euroa sekä erityisiä palveluja koskevat hankinnat (liite E, kohdat 5-15), joiden arvo on 10 000 – alle 300 000 euroa (alv 0 %) 15
3.7 Määräajat 16
3.8. Päätös ja muutoksenhakuohjeet pienhankinnoissa 16
3.9. Sopimusten tekeminen pienhankinnoissa 17
3.10 Hankintaoikaisu 18
3.11. Menettely poikkeustapauksissa 18

4. HANKINTAMENETTELYT 19

4.1 Yleistä 19
4.2. Puitejärjestely 19
4.2.1. Yleistä 19
4.2.2 Hankintapäätös puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa 20
4.3 Hankinnat ilman kilpailuttamista eli suorahankinnat 21
4.4. Sidosyksikköhankinnat 23

5. KESTÄVÄ KEHITYS HANKINNOISSA 23

6. ELINKAARIKUSTANNUKSISTA 24

7. TIETOTURVA JA TIETOSUOJA HANKINNOISSA 24

7.1 Tietoturva 24
7.2. Tietosuoja 25

8. ERINÄISIÄ ASIOITA 27

8.1. Tilausohjeet 27
8.2. Hankinnan vastaanotto ja hyväksyminen 27
8.3. Ostolaskut 27
8.4. Hankinnan asiakirjat ja dokumentointi 28
8.5. Asiakirjojen julkisuus ja salassapito 28
8.5.1. Liike- ja ammattisalaisuudet 29
8.6. Asiakirjan antamistavat 29
8.7. Hankintojen valvonta 29

9. KÄYTÖSTÄ POISTETUN IRTAIMEN OMAISUUDEN JATKOKÄSITTELY 31

9.1. Uudelleen sijoittaminen ja kierrättäminen 31
9.2. Myyminen 31
9.3. Hävittäminen ja lahjoittaminen 31

LIITE: Harmaan talouden torjuntaohje

Lukijalle

Tämä hankintaohje on laadittu yleiseksi ohjeeksi Vantaan kaupungin henkilöstölle. Ohjeessa on kerrottu, miten Vantaan kaupungissa kilpailuttaminen on hoidettu sekä, miten tavaroita ja palveluita tilataan kilpailutetuilta sopimuskumppaneilta. Vantaan kaupungilla on suuri määrä hankintasopimuksia, joiden mukaisesti tavarat ja palvelut ensisijaisesti tilataan.

Koska kynnysarvojen ylittävien hankintojen kilpailuttaminen on keskitetty hankinnan palveluyksikköön, tässä ohjeessa ei neuvota kynnysarvot ylittävien hankintojen kilpailutusten tekemistä, vaan keskitytään muuhun hankintaan liittyvään ohjeistukseen, kuten pienhankinnat, harmaan talouden torjunta ja vastuullisuus.

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. Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain muuttamisesta (518/2026) on tullut voimaan 18.6.2026.

Tähän hankintaohjeeseen on koottu kaupunkitasoista hankintoihin liittyvää ohjeistusta. Tämän ohjeen määräyksiä ei sovelleta markkinaehtoisiin konserniyhteisöihin. Tämän ohjeen lisäksi hankinnoissa on noudatettava liitteenä olevaa erillistä harmaan talouden torjuntaohjetta.

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. Hankinnat muodostavat merkittävän osan kaupungin menoista. Ennen jokaisen hankinnan käynnistämistä tulee arvioida, onko hankinnan toteuttaminen tarpeen ja miten hankinta voidaan toteuttaa kokonaistaloudellisesti edullisimmalla tavalla.

Vantaan kaupungin hankintamenettelyissä noudatetaan julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä, hankintoja ja kaupungin toimintaa säätelevää muuta lainsäädäntöä, kaupungin hallintosääntöä sekä tätä hankintaohjetta. Keskeisimmät hankintoja koskevat lait ovat laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016, jäljempänä hankintalaki), laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain muuttamisesta (519/2026) 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).

Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät kansallisen kynnysarvon 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, työsopimuksiin 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 kieltoa 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 sekä edistää laadukkaiden, innovatiivisten, ekologisesti, sosiaalisesti ja taloudellisesti kestävien hankintojen tekemistä. Lain tavoitteena on huomioida huoltovarmuuden ja turvallisuusnäkökohtien toteutuminen julkisissa hankinnoissa sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa. Hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa ja suunnittelemaan hankintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman kustannustehokkaasti ja laadukkaasti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksikäyttäen.

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.

Hankintaa tehtäessä tulee ottaa huomioon myös muu sektori- ja tuotelainsäädäntö, joka voi vaikuttaa kilpailutukseen [esimerkiksi Akkuasetus (2023/1542) sekä Laki ajoneuvo- ja liikennepalveluhankintojen ympäristö- ja energiatehokkuusvaatimuksista (740/2021)].

Hankinnoissa edistetään eettisten ja kestävän kehityksen periaatteiden toteutumista. Hankintoja tehtäessä ympäristönäkökohdat tulee huomioida hankkimalla tuotteita ja palveluita, joiden koko elinkaaren aikaiset ympäristövaikutukset ovat mahdollisimman vähäiset. Kaupungin intranet-sivuilla hankinnat teeman alla on eettisyyden ja kestävän kehityksen

periaatteiden huomioimiseksi työkaluja sekä lisätietoja vastuullisuudesta hankinnoissa. Kaupungille laaditaan hankintojen strategiset tavoitteet ja linjaukset. Hankinnat tulee toteuttaa näiden tavoitteiden ja linjausten mukaisesti. Hankinnan palveluyksikön erityisasiantuntijalta saa tarvittaessa lisätietoa vastuullisuusnäkökohtien huomioonottamiseksi. Hankinnan palveluyksikön yhteystiedot löytyvät kaupungin intranet-sivuilta.

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 huomioidaan sukupuolten välinen tasa-arvo sekä yhdenvertaisuus.

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 määräajoin arvioida sen voimassaoloaikana osana sopimushallintaa. Tällaisia hankintoja tehtäessä tulee sopimuksen irtisanominen ottaa huomioon jo tarjouspyyntöä ja sopimusluonnoksen ehtoja laadittaessa.

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 7. 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 asiamukaisesti hoidettu.

Hankinnan kohdetta kuvaaviin määritelmiin voidaan asettaa turvallisuutta ja varautumista koskevia ehtoja, joilla voidaan varmistaa hankittavan tuotteen, palvelun tai urakan saatavuus, toimivuus ja häiriötön käyttö koko elinkaaren ajan. 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 ja hallintolaissa. Vantaan kaupunginhallituksen vahvistamassa Korruption torjuntaohjeessa on käsitelty esteellisyyttä, joka on keskeinen osa kaupungin korruptiontorjuntaa ja hyvän hallinnon varmistamista. 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 osallistuvalle henkilölle. Jos asianomainen henkilö epäilee olevansa esteellinen, tulee hänen jäävätä itsensä jo kilpailutuksen alkuvaiheessa.

Mikäli hankinnan valmistelussa käytetään ulkopuolisia konsultteja ja valmistelijoita, on huomioitava hankintalain 66 §:n ja 81 §:n 1 momentin 8:nnen 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 vaihtoehdoista ja ratkaisumalleista. Markkinakartoitus on olennainen osa hankinnan suunnittelua ja sille tulisi varata riittävästi aikaa. Hankintalaki kannustaa markkinakartoituksen aiempaa laajempaan käyttöön hankinnan valmistelussa, tavoitteena lisätä kilpailua julkisissa hankinnoissa ja varmistua siitä, ettei hankintailmoituksessa olisi sellaisia ei-välttämättömiä kriteereitä tai vaatimuksia, jotka tarpeettomasti rajaisivat kilpailua.

Hankintalain mukaan hankintamenettely tulee keskeyttää, jos EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa avoimessa menettelyssä on saatu vain yksi tarjous. Keskeyttämisvelvoitetta ei ole, jos hankintayksikkö on toteuttanut markkinakartoituksen tai jakanut hankinnan osiin. Lisäksi hankintamenettelyn keskeyttämisestä yhden tarjouksen tilanteessa voitaisiin poiketa erityisen painavasta syystä.

Markkinavuoropuhelut tulee dokumentoida ja tallentaa asianhallintajärjestelmään.

Markkinakartoituksen avulla hankintayksikkö voi kerätä tarjouspyynnön laatimista varten tarpeellista informaatiota hankinnan kohteesta. Markkinakartoitus tehdään ennen hankinnan virallista aloittamista, eli ennen hankintailmoituksen julkaisemista.

2. KYNNYSARVOT JA ENNAKOIDUN ARVON LASKEMINEN

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 (pienhankinnat),
- kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat sekä
- EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat

Kansallisen kynnysarvon alittavien hankintojen jaottelu ja niissä käytettävät menettelyt selviävät kohdasta 3.

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



Kuvio 1. Hankinnan kynnysarvot, tavanomaiset tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut.

Muita kynnysarvoja

Muut kansalliset kynnysarvot (alv. 0 %)	
Rakennusurakat	**150 000 €**
Sosiaali- ja terveyspalvelut (Liite E kohdat 1–4)	**400 000 €**
Muut erityiset palvelut (Liite E kohdat 5–15)	**300 000 €**
Käyttöoikeussopimukset	**500 000 €**

Muut EU kynnysarvot (alv. 0 %)	
Rakennusurakat ja käyttöoikeussopimukset	**5 404 000 €**

Kuvio 2. Hankintalain muut kynnysarvo.

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.

Määräaikaisissa 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.

3. KANSALLISEN KYNNYSARVON ALITTAVAT HANKINNAT ELI PIENHANKINNAT

3.1 Kilpailutettujen sopimustoimittajien käyttäminen

Kansallisen kynnysarvon 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 tilausohjeista. Tarkista myös sähköisestä tilausjärjestelmästä löytyykö tarvitsemasi tavara käytettynä.

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 noudattaen tilausohjeissa kerrottua tilausmenettelyä. Sopimusten noudattamatta jättämisestä voi seurata Vantaan kaupungille vahingonkorvausvelvollisuus.

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

3.2 Hankinnat, joiden arvo on alle 10 000 euroa (alv 0 %)

Hankinnat, joiden arvo on alle 10 000 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 eikä sopimusta. Näidenkin hankintojen osalta täytyy tarkistaa, ettei toimittaja ole EU:n tai YK:n henkilö- tai yhteisöpakotelistalla.

3.3. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on 10 000–60 000 euroa (alv 0 %)

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

Hankinnat, joiden arvo on 10 000–30 000 euroa, ja joille ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa, voidaan tehdä hintatiedustelun perusteella käyttämällä sähköistä kilpailutusjärjestelmää. Tällöin on vähintään selvitettävä markkinatarjontaa ja - tilannetta kartoittamalla tuote-, hinta-, laatu- ja saatavuustietoja sekä muita hankinnan tekemisessä tarvittavia tietoja ennen hankintapäätöksen tekemistä.

Yli 30 000 euron arvoisten hankintojen osalta kilpailutusjärjestelmissä tulee tehdä tarjouspyyntö. Tällöin 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.

Mikäli et ole varma, onko kyseessä ICT:hen tai tietohallintoon liittyvä hankinta, niin olethan yhteydessä toimialasi tietohallinnon asiakkuuspäällikköön.

3.4. Sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnat (hankintalain liite E, kohdat 1–4), joiden arvo on 10 000 - alle 400 000 euroa (alv 0 %)

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

Hankintalain liite E sisältää nimestään huolimatta myös muita kuin sosiaali- ja terveysalan hankintoja, kuten esimerkiksi koulutuksen palveluita ja tapahtumien järjestämisen palveluita.

Hankintalain liitteen E kohtien 1–4 mukaiset hankinnat, joiden arvo on 10 000–60 000 euroa, ja joille ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa, voidaan tehdä hintatiedustelun perusteella käyttämällä sähköistä kilpailutusjärjestelmiä. Tällöin on vähintään selvitettävä markkinatarjontaa ja - tilannetta kartoittamalla tuote-, hinta-, laatu- ja saatavuustietoja sekä muita hankinnan tekemisessä tarvittavia tietoja ennen hankintapäätöksen tekemistä.

Hankintalain liitteen E kohtien 1–4 mukaiset hankinnat, joiden arvo on yli 60 000–alle 400 000 euroa ja joille ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa, tulee kilpailuttaa sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä. Järjestelmässä tulee laatia tarjouspyyntö, jossa voidaan käyttää vertailuperusteena määritellylle tuotteelle tai palvelulle annettavaa hintaa, toimitusaikaa, laatua sekä muita vertailuperusteita. Tällöin hankintaa ei rajata tietyille toimittajille, vaan kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat voivat jättää tarjouksen.

3.5. Rakennusurakat, joiden arvo on 10 000 - alle 150 000 euroa (alv 0 %)

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

Pienemmät rakennusurakat hankitaan ensisijaisesti suoraan kilpailutetuilta sopimustoimittajilta (ns. vuosisopimukset).

Urakkahinnaltaan 10 000–60 000 euron rakennusurakoissa, voidaan tehdä hintatiedustelun perusteella käyttämällä sähköistä kilpailutusjärjestelmiä. Tällöin on vähintään selvitettävä markkinatarjontaa ja - tilannetta kartoittamalla tuote-, hinta-, laatu- ja saatavuustietoja sekä muita hankinnan tekemisessä tarvittavia tietoja ennen hankintapäätöksen tekemistä.

Jos yli 60 000– alle 150 000 euron arvoiselle urakalle ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa, tulee urakat kilpailuttaa sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä.

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.

3.6. Käyttöoikeussopimukset, joiden arvo on 10 000 - alle 500 000 euroa sekä erityisiä palveluja koskevat hankinnat (liite E, kohdat 5-15), joiden arvo on 10 000 – alle 300 000 euroa (alv 0 %)

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

Käyttöoikeussopimuksia ja erityisiä palveluja (liite E, kohdat 5–15) koskevissa hankinnoissa, joiden arvo on 10 000–60 000 euroa, voi sopimuksen tai hankinnan tehdä hintatiedustelun perusteella käyttämällä sähköistä kilpailutusjärjestelmää. Tällöin selvitetään tarvittaessa markkinatarjontaa ja -tilannetta kartoittamalla sopimuksen tai palvelun hinta-, laatu- ja saatavuustietoja sekä muita hankinnan tekemisessä tarvittavia tietoja ennen hankintapäätöksen tekemistä. Tiedustelu tulee tehdä sähköisessä kilpailuttamisjärjestelmässä.

Käyttöoikeussopimukset, joiden arvo on yli 60 000–alle 500 000 euroa sekä hankinnat, jotka koskevat erityisiä palveluja (liite E, kohdat 5–15) ja, joiden arvo on yli 60 000–alle 300 000 euroa, kilpailutetaan 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.

3.7 Määräajat

Pienhankinnoissa ei ole tarjousten jättämiselle pakollisia määräaikoja, vaan niissä suosituksena on kohtuullinen aika. Kohtuullisena aikana pidetään vähintään noin kahta (2) viikkoa.

3.8. Päätös ja muutoksenhakuohjeet pienhankinnoissa

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

Kaikista 10 000 euroa ylittävistä tavara- ja palveluhankinnoista on tehtävä viranhaltijanpäätös sähköisessä päätöksentekojärjestelmässä. Päätöksestä tulee käydä ilmi vähintään hankinnan kohde, hintatiedustelussa/markkinakartoituksessa mukana olleet yritykset, tarjonneiden yritysten nimet (mikäli on pyydetty tarjouksia), valittu toimittaja, hankinnan arvo, päätöksentekotoimivalta 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.

Tarjouskilpailun ratkaisusta, suorahankinnasta, option käyttöönotosta sekä hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä kirjallinen, perusteltu päätös sähköisessä päätöksentekojärjestelmässä. Hankintapäätöksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolla on hankinnan ratkaisuvalta. Viranhaltijapäätöksen tulee sisältää selostus hankinnassa käytetystä menettelystä sekä perustelut toimittajavalinnalle.

Hankintapäätös siihen liittyvine asiakirjoineen annetaan tiedoksi hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeiden kanssa kaikille tarjoajille sähköisen päätöksentekojärjestelmän kautta tarjoajan ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen. Kun käytetään sähköistä tiedoksiantoa, on viestiin merkittävä erikseen tieto viestin lähettämispäivästä. 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.

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.

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

Päätöspohjat löytyvät sähköisistä päätöksentekojärjestelmistä.

3.9. Sopimusten tekeminen pienhankinnoissa

Kaikista 10 000 euron tai sen ylittävistä hankinnoista, on tehtävä kirjallinen sopimus hankintasopimusten hallintajärjestelmässä, josta se tulee tallentaa lisäksi asianhallintajärjestelmään. Lisäksi on huolehdittava, ettei valittu toimittaja ole EU:n tai YK:n henkilö- tai yhteisöpakotelistalla.

Ennen hankintasopimuksen tekemistä tulee tarkistaa, että päätös on lainvoimainen eli siitä ei ole määräajassa tehty hankintaoikaisua tai oikaisuvaatimusta.

Lisäksi ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista on viimeistään tarkastettava, että sopimuskumppani täyttää tarjouspyyntöasiakirjoissa vaaditut soveltuvuusvaatimukset. Samassa yhteydessä on tarkastettava, että sopimuskumppani täyttää tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain (1233/2006) mukaiset velvollisuudet.

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

Sopimuksessa on oltava vähintään seuraavat asiat: osapuolet, yhteystiedot ja -henkilöt, sopimuksen kohde, hintatiedot, maksu- ja toimitusehdot, sopimuksen kesto, sopimusnumero sekä VD-numero. Sopimus suositellaan tehtäväksi käyttäen kilpailutusjärjestelmissä olevia sopimuspohjia. Lisäksi sopimukseen suositellaan sisällytettäväksi JYSE 2025-ehdot (tavara- tai palveluehdot) tai JIT 2025 (Julkisen hallinnon IT- hankintojen yleiset sopimusehdot).

Sähköisesti allekirjoitetut hankintasopimukset tulee tallentaa asianhallintajärjestelmään ja hankintasopimusten hallintajärjestelmään. Sopimuksesta vastaava yksikkö huolehtii sopimuksen tallentamisesta, säilyttämisestä, sopimuksen seurannasta ja valvonnasta sekä sopimusten asianmukaisesta hävittämisestä voimassa olevien ohjeiden mukaisesti.

3.10 Hankintaoikaisu

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

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

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

Hankintaoikaisun vireilletulosta on ilmoitettava välittömästi niille, joita asia koskee.

Mikäli hankintaoikaisu hyväksytään, tulee hankintaoikaisun ratkaisun takia tehdä uusi hankintapäätös. Päätös lähetetään tiedoksi asianosaisille ja päätökseen liitetään muutoksenhakuosoitukset.

Mikäli hankintaoikaisu hylätään, lähetetään hankintaoikaisun 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.

3.11. 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 viranhaltijanpäätös kohdassa 3.10. esitetyn mukaisesti.

4. HANKINTAMENETTELYT

4.1 Yleistä

Kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on ensisijaisesti käytettävä avointa tai rajoitettua menettelyä. Neuvottelumenettelyn, kilpailullisen neuvottelumenettelyn innovaatio-kumppanuuden sekä suorahankinnan käyttämiselle tulee olla jokin laissa mainittu peruste. Tässä hankintaohjeessa on kuvattu ainoastaan puitejärjestely, suorahankinnat ja sidosyksikköhankinnat pääpiirteissään. Hankintaohjeessa ei ole käsitelty seuraavia hankintamenettelyjä; avoin menettely, rajoitettu menettely, neuvottelumenettely, kilpailullinen neuvottelumenettely, innovaatiokumppanuus, dynaaminen hankintajärjestelmä sekä sähköinen huutokauppa, koska hankinnat on kaupunkiympäristön toimialalla kilpailutettavia urakoita lukuun ottamatta keskitetty hankinnan palveluyksikköön kilpailutettavaksi.

Lisätietoja menettelyistä voi tarvittaessa tiedustella hankinnan palveluyksikön juristeilta.

4.2. Puitejärjestely

4.2.1. Yleistä

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.

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

Tarjouspyynnössä ja hankintasopimuksessa tulee kertoa selkeästi, miten hankinnat puitejärjestelyn sisällä tullaan tekemään.

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, tilauksen voi tehdä hankintasopimuksessa määritellyn mukaisesti suoraan ilman kevennettyä kilpailutusta siltä puitesopimustoimittajalta, jonka arvioidaan parhaiten voivan toteuttaa kyseisen hankinnan, ellei puitesopimuksessa ole muuta sovittu. Kyselyn voi tehdä ensin puitesopimustoimittajille, jotta voidaan selvittää tarpeeseen parhaiten sopiva toimittaja.

Tilauksia tehtäessä tulee huomioida puitejärjestelyyn valittujen toimittajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, ja toimittajan valinnalle tulee olla objektiiviset perusteet, jotka tulee dokumentoida asianmukaisesti ja tallentaa asianhallintajärjestelmään.

Myös puitejärjestelyn sisäisissä hankinnoissa hankintakokonaisuudet on pyrittävä suunnittelemaan etukäteen. Tilaajan 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.).

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

4.2.2 Hankintapäätös puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa

Puitejärjestelyjen sisällä käytävistä ns. minikilpailutuksista/kevennetyistä kilpailutuksista on tehtävä hankintapäätös sähköisessä päätöksentekojärjestelmässä kaikissa EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Hankintapäätös on lähetettävä asianmukaisine muutoksenhakuosoituksineen

tiedoksi kaikille mini-/kevennettyyn kilpailuun osallistuneille tarjoajille. Lisäksi hankintapäätöksen tekemisen jälkeen on odotettava ennen tilausta/sopimusta 14 päivän odotusaika.

Jos odotusaikaa ei noudateta ja kevennetystä 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. Ratkaisu on lähetettävä tiedoksi kaikille mini-/kevennettyyn kilpailuun osallistuneille tarjoajille.

4.3 Hankinnat ilman kilpailuttamista eli suorahankinnat

Suorahankinnassa 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 tavaran 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

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, kun alkuperäisen toimittajan kanssa tehtävä tavarahankinta on lisätilaus, jonka tarkoituksena on aikaisemman toimituksen tai laitteiston osittainen korvaaminen tai laajentaminen. Suorahankinnan voi tehdä myös, kun kyseessä on 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 terveyspalveluissa 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.

4.4. 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, jossa hankintayksikön omistusosuus sidosyksiköstä on vähintään 10 prosenttia, johon lasketaan omistus sidosyksikön emoyhtiöstä sekä sen tytär- ja osakkuusyhtiöistä jos:

1) Vantaan kaupunki yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa sidosyksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa ja

2) jos sidosyksikkö harjoittaa enintään 5 % ja enintään 500 000 euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden (Vantaan kaupunki ja muut hankintayksiköt) kanssa, joiden määräysvallassa se on.

Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa.

5. KESTÄVÄ KEHITYS HANKINNOISSA

Vantaan kaupunki on sitoutunut edistämään YK:n kestävän kehityksen tavoitteita ja raportoimaan tavoitteiden etenemisestä. Kestävyys on myös yksi Vantaan kaupungin arvoista. Kestävä kehitys hankinnoissa tarkoittaa ympäristönäkökohtien ja sosiaalisten näkökohtien sekä taloudellisen vastuullisuuden huomioimista. Kaupungin hankintojen strategisissa tavoitteissa on useita kestävään kehitykseen liittyviä tavoitteita ja linjauksia.

Kestävyysnäkökohdat tulee ottaa huomioon mahdollisimman aikaisessa vaiheessa hankintaa suunniteltaessa. Ne on huomioitava kaikissa hankintalain mukaisissa hankinnoissa, mahdollisuuksien mukaan myös pienhankinnoissa.

Hankintaan liittyvät kestävän kehityksen eri ulottuvuudet tulee ottaa mukaan jo hankintojen suunnitteluvaiheessa, markkinakartoituksessa ja markkinavuoropuheluissa. Kestävyyden toteutumista edistäviä ja estäviä tekijöitä sekä riskejä arvioidaan suhteessa hankinnan vaikuttavuuteen ja kustannuksiin. Kaupungin strategiaan toteuttavassa ympäristöohjelmassa määritellään myös hankintoihin liittyviä tavoitteita ja toimenpiteitä.

Tarjouspyyntöä laadittaessa on mietittävä, mitä kestävyysvaatimuksia otetaan huomioon ehdottomina vaatimuksina ja mitä taas pisteytettävänä laatuna. Kestävän kehityksen tavoitteita voidaan edistää myös sopimuskirjauksilla ja tuotteen tai palvelun määrittelyillä.

Sähköisessä hankintajärjestelmässä on myös saatavilla kirjauksia, joita voi käyttää hankinnassa. Esimerkiksi ihmisoikeuksia ja työelämän perusoikeuksia turvaavia sekä tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistäviä kirjauksia käytetään kaikissa sopimuspohjissa. Taloudellisen vastuullisuuden osalta on noudatettava myös Vantaan kaupungin harmaan talouden torjuntaohjetta, joka on tämän hankintaohjeen liitteenä. Mahdollisuudet edistää työllisyyttä hankintojen avulla tulee arvioida kunkin hankinnan kohdalla. Löydät lisätietoa Hankinnan intranet-sivuilta. Lisätietoja hankintojen vastuullisuudesta saat hankinnan palveluyksikön erityisasiantuntijalta.

6. ELINKAARIKUSTANNUKSISTA

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.

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.

7. TIETOTURVA JA TIETOSUOJA HANKINNOISSA

7.1 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 tietoturvavaatimukset voivat tulla sovellettaviksi, vaikka hankintaan ei sovellettaisikaan 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 tietoturvavaatimukset, jotka toimivat parhaiten liitettyinä osaksi sekä palvelunhallinnan että IT-ratkaisun toiminnallisia ja teknisiä vaatimuksia.

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 tietoturvavaatimukset 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.

Tietoturva-asioissa voi ennakkoon sekä tutustua kaupungin tietoturvaohjeistukseen intranetissä (tietoturva) että konsultoida kaupungin tietoturva-asiantuntijoita.

7.2. 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 tietosuojalainsäädännön 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 tietosuojavaatimukset voivat tulla sovellettaviksi, vaikka hankintaan ei sovellettaisikaan 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 aihetta 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 kaupungissa hyväksyttyjä 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. Hankintasopimukseen on tapauskohtaisesti liitettävä riittävät ja oikeanlaiset tietosuojaa koskevat ehdot sekä henkilötietojen käsittelyä koskevat liitteet.

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

8. ERINÄISIÄ ASIOITA

8.1. Tilausohjeet

Tilausohje on sitova hankintojen täytäntöönpano-ohje, jonka mukaisesti koko kaupungin tilaukset on tehtävä. Tilausohjeen antamisesta vastaa se yksikkö, jonka toimivaltaan kyseisistä hankinnoista päättäminen kuuluu. Tilausohje perustuu hankintasopimukseen tai puitejärjestelyyn. Tilaamisessa tulee pääsääntöisesti käyttää kulloinkin käytössä olevaa sähköistä tilauskanavaa.

Tilausohjeessa tiedotetaan tuotteen ostopaikat ja palvelujen toimittajat, hinnat ja hintaperusteet, maksuehdot sekä muut sovitut ehdot. Lisäksi tilausohje 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 oleviin tilausohjeisiin pääsee Vantaan kaupungin intran etusivulla olevasta linkistä.

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. ohiostot), on mahdollista, että tästä seuraa vahingonkorvausvelvollisuus Vantaan kaupungille.

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

8.3. Ostolaskut

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

8.4. 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 hankintasopimusten sähköiseen hallintajärjestelmään.

8.5. Asiakirjojen julkisuus ja salassapito

Hankintaa koskevien asiakirjojen julkisuuden osalta on noudatettava viranomaisen toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999).

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.

8.5.1. 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.

8.6. 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. Vantaan kaupungin intrasta löytyy ohje julkisuuslain mukaisiin tietopyyntöihin vastaamisesta ja niistä mahdollisesti perittävistä maksusta.

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

8.7. Hankintojen valvonta

Hankintaan liittyvää valvontaa toteutetaan monella taholla ja tavalla.

Hankintalain alaisissa eli kansallisen ja EU:n 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 kansallisen kynnysarvon 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.

Lisäksi kunnan jäsenellä on mahdollisuus tehdä asiassa kuntalain mukainen oikaisuvaatimus.

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

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

9. KÄYTÖSTÄ POISTETUN IRTAIMEN OMAISUUDEN JATKOKÄSITTELY

9.1. 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. Ohjeet kierrätykseen, kalusteiden huoltoon ja kunnostukseen sekä tavaroiden poistoon käytöstä löytyvät kaupungin intranetistä. Joitakin käytettyjä tavaroita (kuten elektroniikkaa ja mobiililaitteita) kierrätetään myös sähköisen tilauskanavan kautta.

9.2. 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.

9.3. Hävittäminen ja lahjoittaminen

Mikäli uudelleensijoitus tai myynti ei ole taloudellisesti perusteltua, on käytöstä poistettu irtain 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 viranomaismääräyksiä noudattaen. IT-laitteiden jatkokäsittelyssä on siihen liittyvien tietoturvariskien vuoksi omat ohjeistus, joka löytyy kaupungin intranet-sivustolta.

LIITE
Harmaan talouden torjuntaohje.

Julkaisija
Vantaan kaupunki
pvm (esim. 01/2026)

Konsernijohdon ja elinvoiman toimiala/Konsernipalvelut/Hankinnan palveluyksikkö