



**KEUSOTE**

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue

# Pienhankintaohje

Kansallisen kynnyksarvon alittavat  
hankinnat eli pienhankinnat

Sote ihmisen  
kokoiseksi.

Aluehallitus 23.4.2024, § X

Voimaan 1.5.2024

Tällä pienhankintaohjeella on  
kumottu 10.5.2021 voimaan  
tullut pienhankintaohje.

# Sisällysluettelo

Sisällysluettelo.....	2
1. Johdanto.....	3
2. Pienhankintojen soveltamisala.....	3
3. Pienhankintoihin sovellettavat periaatteet.....	4
4. Esteellisyys.....	5
5. Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen.....	5
6. Sähköiset kilpailutus-, sopimus- ja asianhallintajärjestelmät.....	6
7. Pienhankintarajat.....	7
7.1. Hankinnat, joiden arvo enintään 10 000 euroa (alv 0 %).....	7
7.2. Tavara- ja palveluhankinnat, arvo alle 20 000 euroa (alv 0 %).....	7
7.3. Tavara- ja palveluhankinnat, arvo 20 000–59 999 euroa (alv 0 %).....	7
7.4. Sosiaali- ja terveystalouden palveluhankinnat, arvo alle 400 000 euroa (alv 0 %).....	8
7.5. Suorahankinta sote-hankinnoissa.....	8
8. Pienhankinnan toteuttaminen.....	9
8.1. Pienhankinnan suunnittelu ja käynnistäminen.....	9
8.1.1. Olemassa olevien sopimusten käyttö.....	10
8.1.2. Markkinakartoitus.....	10
8.1.3. DPIA eli vaikutusten arviointi.....	10
8.1.4. Henkilötietojen käsittely.....	10
8.1.5. Pakotteet.....	11
8.2. Pienhankinnasta ilmoittaminen ja tarjouskilpailu.....	11
8.2.1. Tarjouspyynnön tiedot pienhankinnassa.....	11
8.2.2. Tarjousaika.....	12
8.2.3. Tarjousten käsittely.....	12
8.3. Hankintapäätös ja muutoksenhaku pienhankinnassa.....	14
8.3.1. Hankinta-asiakirjojen julkisuus ja salassapito.....	14
8.4. Hankintasopimus.....	15
9. Hankinta-asiakirjojen julkisuus ja salassapito.....	16

# 1. Johdanto

Tämä pienhankintaohje on tarkoitettu kaikille Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen (myöh. Keusote) työntekijöille, jotka osallistuvat hyvinvointialueen kynnysarvon alittavien eli pienhankintojen suunnitteluun, toteuttamiseen tai valvontaan. Henkilöiden, joita tämä ohje koskee, on tutustuttava hankinnan kohdetta koskeviin säädöksiin ja määräyksiin sekä hyvinvointialueen muihin sisäisiin ohjeisiin.

Pienhankintoja ovat kansallisten kynnysarvojen alle jäävät hankinnat. Hankintalain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) säännöksiä ei pääsääntöisesti sovelleta pienhankintoihin, vaan pienhankinnat tulee toteuttaa tämän pienhankintaohjeen mukaisesti sekä noudattaen hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden julkisen hankinnan periaatteita.

Hankintalain ulkopuolelle jäävät pienhankinnat tulee tehdä suunnitellusti, tehokkaasti ja taloudellisesti. Pienhankintaa tehtäessä on noudatettava hankintalain keskeisiä periaatteita eli tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun, avoimuuden ja suhteellisuuden periaatteita sekä hyvän hallinnon periaatetta (kts. kohta 3). Myös hankintaoikaisuja koskevat säännökset soveltuvat pienhankintoihin.

Hankintavaltuudet on ohjeistettu Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen hallintosäännössä ja delegointisäännössä.

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen aluehallitus on vahvistanut tämän hankintaohjeen. Hankintaohje on voimassa toistaiseksi.

## 2. Pienhankintojen soveltamisala

Kun selvitetään sitä, onko kyse pienhankinnasta, kansallisesta hankinnasta vai EU-hankinnasta, arvioidaan ensin hankinnan ennakoitu arvo (kts. luku 5).

Pienhankintaohjetta sovelletaan tavara- ja palveluhankintoihin (muut palveluhankinnat kuin hankintalain liitteen E mukaiset sote-palvelut), joissa hankinnan arvonlisäveroton kokonaisarvo on alle 60 000 euroa.

Hankintalain liitteen E mukaisille sosiaali- ja terveystalouden palveluille sekä muille erityisille palveluhankinnoille on määritetty hankintalaissa omat erityiset kansalliset kynnysarvonsa, mutta näille hankinnoille ei ole määritetty EU-kynnysarvoa.

Pienhankintaohjetta sovelletaan myös sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankintoihin (hankintalain liite E, kohdat 1–4), joiden arvonlisäveroton kokonaisarvo on alle 400 000 euroa sekä hankintalain muiden erityisten palvelujen hankintoihin, joiden arvonlisäveroton kokonaisarvo on alle 300 000 euron (hankintalain liite E, kohdat 5–15). Tällaisia hankintoja

ovat esimerkiksi ateriapalvelut ja –kuljetukset kotitalouksille sekä koulu- ja henkilöstöruokalapalvelut. Yksilöinti siitä, kumpaan ryhmään palvelu kuuluu, tehdään CPV-koodin avulla. Hankinnalle tulee aina ilmoittaa pääkoodi hankinnan pääasiallisen kohteen ja hankintalajin mukaan. Hankinnan pääasiallinen kohde määritellään sen mukaan, millä hankintalajilla on korkein ennakoitu arvo hankinnan arvioidusta kokonaisarvosta. Pääkoodin lisäksi on mahdollista käyttää myös lisäkoodeja.

### 3. Pienhankintoihin sovellettavat periaatteet

Hankintalain 3 §:n mukaan julkisissa hankinnoissa noudatettavat periaatteet ovat syrjimättömyys-, avoimuus-, yhdenvertaisuus- sekä suhteellisuusperiaate. Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden periaatteet huomioiden. Näitä periaatteita on noudatettava kaikissa hankinnoissa, myös hankintalain kansallisen kynnysarvon alittavissa pienhankinnoissa. Näissä periaatteissa edellytetään, että markkinoiden kilpailulliset mahdollisuudet käytetään hyväksi.

Avoimuus edellyttää, että hankintamenettelyä koskevia tietoja ei salata, hankinnasta ilmoitetaan julkisesti, tarjouskilpailun ratkaisemisesta tiedotetaan tarjouskilpailuun osallistuneille ja, että hankintaa koskevat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia.

Syrjimättömyysperiaatteen mukaan tarjoajia on kohdeltava samalla tavalla riippumatta tekijöistä, jotka eivät suoraan liity hankinnan toteuttamiseen. Syrjiviä tekijöitä ovat esimerkiksi tarjoajan kansallisuus sekä tarjoajan tai tämän toimipisteen sijoittuminen maantieteellisesti, ellei esimerkiksi palveluhankinnassa tälle ole selkeää hankinnasta johtuvaa perustetta. Tällainen peruste saattaa olla esimerkiksi asiakkaalle aiheutuva kohtuuton matka palveluntuottajan toimipisteeseen.

Yhdenvertaisuus (tasapuolisuus) edellyttää sitä, että tarjouspyyntö ja muut hankinta-asiakirjat laaditaan siten, että hankinnan kohteen määrittely ei aseta tarjoajia epätasa-arvoiseen asemaan. Tarjoajien ja tarjousten arvioinnille asetetut vaatimukset koskevat samalla tavoin kaikkia tarjoajia.

Suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyn vaatimukset ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa ja hankinnan laajuuden kanssa. Myös tarjouspyynnön sisältö tai tarjousmenettelyn ehtoihin liittyvät vaatimukset tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan laatuun nähden.

## 4. Esteellisyys

Hankinnan valmisteluun, tarjouksen, hankintaa koskevan sopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn tai tavaran tai palvelun tarkistamiseen osallistuva henkilö ei saa olla esteellinen. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty hankintalaissa, hyvinvointialueissa ja hallintolaissa.

Hallintolain 27–30 §:ssä säädetään virkamiehen esteellisyydestä. Ei riitä, että henkilö omasta mielestään toimii puolueettomasti, vaan myös yleisön näkökulmasta henkilön tulee toimia siten, ettei puolueettomuutta ole syytä epäillä. Mikäli virkamies on esteellinen julkista hankintaa koskevassa asiassa, hän ei saa osallistua sen käsittelyyn tai päätöksentekoon, eikä myöskään olla läsnä asiaa käsiteltäessä millään tavalla, ei edes valmistelussa. Virkamiehen on itse ratkaistava kysymys esteellisyydestään viipymättä. Esteettömyyden vaatimus koskee kaikkia hyvinvointialueen hankintoja, myös pienhankintoja.

Esteellisyys koskee hankinnan käsittelyä valmistelusta täytäntöönpanoon asti. Esteellisyyss- ja eturistiriitatilanteita voi syntyä myös silloin, jos hankinnassa käytetään ulkopuolisia asiantuntijoita tai konsultteja, joilla on yhteyksiä hankintaa valmisteleviin tahoihin tai potentiaalisiin tarjoajiin. Epäselvissä tilanteissa henkilön esteellisyyttä koskeva asia tulee varmistaa hyvinvointialueen hallinnon juristilta tai hallintojohtajalta.

## 5. Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

Muistilista pienhankinnan ennakoidun arvon laskemiseen:

- Määritä hankintasi arvonlisäveroton ennakoitu arvo heti hankinnan alkuvaiheessa.
- Dokumentoi muistio ennakoidun arvon määrittämisestä esimerkiksi laatimalla muistio ennakoidun arvon laatimisesta.
- Perusteena käytetään suurinta toimittajalle maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa.
- Toistaiseksi tai määrittelemättömän ajan voimassa olevan hankintasopimuksen ennakoitu kuukausiarvo kerrotaan luvulla 48 eli ennakoitu arvo lasketaan neljälle vuodelle.
- Määräaikaisen, enintään 48 kuukautta voimassa olevan, hankintasopimuksen arvoksi lasketaan voimassaolon aikainen ennakoitu kokonaisarvo.
- Laskemisessa tulee huomioida myös mahdolliset hankinnan vaihtoehtoiset toteuttamistavat, ja hankintasopimukseen sisältyvät optioehdot ja sopimuskauden pidennysehdot.
- Huomioi laskemisessa koko hyvinvointialueen tarve ja jos kyseessä on yhteishankinta muiden hankintayksiköiden kanssa, laske mukaan kaikkien hankintayksiköiden ennakoitu hankinnan arvo.
- Jos hankinta on jaettu osiin, kaikkien osien arvo lasketaan yhteen.

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisella selvitetään käynnistyvän hankinnan suurin ennakoitu kokonaisarvo. Hankinnan ennakoitu arvo lasketaan aina ilman arvonlisäveroa.

Arvioinnin tulee perustua hankinnan ilmoittamisajankohdan tai hankintamenettelyn aloittamisajan arvoon. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon hankinnan vaihtoehtoiset toteuttamistavat, optio- ja muut sopimuksen pidennysehdot sekä tarjoajille maksettavat palkkiot ja maksut.

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, on kaikkien osien ennakoitu arvo laskettava yhteen. Jos osien yhteenlaskettu arvo on vähintään kansallisen tai EU-kynnysarvon suuruinen, jokaisen osan hankinnassa noudatetaan yhteenlasketun arvon mukaista hankintamenettelyä.

Hankintalain 27 §:n 5 momentissa on hankinnan ennakoidun arvon laskemista koskevat säännöt ja miten hankintayksikkö-käsite tulee silloin ottaa huomioon. Jos hankinta koskee useita Keusoten palvelualueita tai sisäisiä toimintayksiköitä, on otettava huomioon kaikkien sisäisten toimintayksiköiden hankintojen ennakoitu kokonaisarvo, kun ne muodostavat yhden kokonaisuuden. Jos taas erillinen toiminnallinen yksikkö vastaa itsenäisesti hankinnoistaan tai tietyistä hankintojen ryhmistä, arvot voidaan ennakoida ao. yksikön tasolla.

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten kiertämiseksi. Kun hankintayksiköllä on usein toistuvia samaa tuote- tai palveluryhmää koskevia hankintoja, jotka yksittäisinä hankintoina alittavat kansallisen kynnysarvon, mutta vuoden ajalta yhteenlaskettuna ylittävät sen selkeästi, on hankinnat kilpailutettava suurempana kokonaisuutena kerralla tai kynnysarvon tultua täyteen hankintalain mukaisesti. Tällöin ei ole enää kyse pienhankinnasta.

## 6. Sähköiset kilpailutus-, sopimus- ja asianhallintajärjestelmät

Keusotella on käytössään sähköinen kilpailutus- ja sopimustenhallintajärjestelmä Cloudia sekä asianhallintajärjestelmä CaseM. Pienhankintojen kilpailuttamiseen voidaan käyttää Cloudia kilpailutusjärjestelmää.

Pienhankintoja tehdään palvelualueilla ja Keusoten hallinnossa. Pienhankintoja tekevät henkilöt saavat Cloudia kilpailutusjärjestelmän tunnukset lähettämällä palvelupyynnön hankintapalveluille Jelpin kautta. Cloudia kilpailutusjärjestelmän tukiportaalista löytyy ohjeita pienhankintojen tekemiseen.

## 7. Pienhankintarajat

### 7.1. Hankinnat, joiden arvo enintään 10 000 euroa (alv 0 %)

Hankinta, jonka ennakoitu arvo (kts. luku 5) on alle tai enintään 10 000 euroa (alv 0 %), on osto. Mikäli hankinnalle ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa, se on mahdollista tehdä kilpailuttamatta palvelualueen parhaaksi katsomaltaan toimittajalta. Alle tai enintään 10 000 euron (alv 0 %) hankinnasta ei tarvitse tehdä kirjallista päätöstä CaseM:iin, mutta suositus on näistäkin hankinnoista tehdään päätös. Toimittajalta tulee kuitenkin pyytää ennen tilauksen/ostopäätöksen tekemistä tarjous sähköpostilla tai vähintään tilausvahvistus sähköpostitse sovittujen tilausehtojen dokumentoimiseksi asianhallintajärjestelmään.

### 7.2. Tavara- ja palveluhankinnat, arvo alle 20 000 euroa (alv 0 %)

Muu palveluhankinta kuin hankintalain liitteen E mukainen sote-palvelu, jonka ennakoitu arvo (kts. luku 5) on alle 20 000 euroa (alv 0 %), on ns. vähäinen hankinta. Mikäli hankinnalle ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa, on se mahdollista tehdä kilpailuttamatta suorahankintana. Tapauskohtaisesti kannattaa kuitenkin harkita olisiko syytä kartoittaa markkinoita ja kilpailuttaa vähäinen hankinta pienhankintana Cludia kilpailutusjärjestelmän kautta tai sähköpostilla lähettämällä tarjouspyyntö vähintään 3–5 tarjoajalle.

Vähäisestä hankinnasta tulee tehdä hankintapäätös CaseM:iin ja kirjallinen, allekirjoitettu hankintasopimus Cludia sopimustenhallintajärjestelmään. Ostoon liittyvät kaikki tiedot ja tilausehdot on dokumentoitava asialle CaseM:iin sovittujen tilausehtojen dokumentoimiseksi.

### 7.3. Tavara- ja palveluhankinnat, arvo 20 000–59 999 euroa (alv 0 %)

Muu palveluhankinta kuin hankintalain liitteen E mukainen sote-palvelu, jonka ennakoitu arvo (kts. luku 5) on 20 000–59 999 euroa (alv 0 %) ja jolle ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa, tulee kilpailuttaa pienhankintana Cludia kilpailutusjärjestelmän kautta tai sähköpostilla. Tarjouspyyntö tulee lähettää vähintään 3–5 tarjoajalle ja kilpailutuksessa noudatetaan yleisiä hankintalain 3 §:n mukaisia julkisen hankinnan syrjimättömyyden, tasapuolisuuden ja avoimuuden periaatteita.

Tällaisesta hankinnasta tulee tehdä hankintapäätös CaseM:iin ja kirjallinen, allekirjoitettu hankintasopimus Cludia sopimustenhallintajärjestelmään.

## 7.4. Sosiaali- ja terveystalain palveluhankinnat, arvo alle 400 000 euroa (alv 0 %)

Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankintoihin (hankintalain liite E, kohdat 1-4), joiden ennakoitu arvo (kts. luku 5) on alle 400 000 euroa, noudatetaan samoja euronajoja, periaatteita ja menettelytapoja kuin muissa kansallisen kynnysarvon alittavissa tavara- ja palveluhankinnoissa (kts. luku 7).

## 7.5. Suorahankinta sote-hankinnoissa

Suorahankinta on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta neuvottelee kaikista hankintasopimuksen ehdoista yhden tai useamman tarjoajan kanssa. Hankintalain liitteen E sosiaali- ja terveystalain palveluhankintojen suorahankintaperusteet ovat samat kuin EU-hankintoja koskevat suorahankinnan perusteet. Vedottaessa erityisiin perusteisiin olla kilpailuttamatta hankinta, on yli 20 000 euron (alv 0 %) suorahankinnasta tehtävä suorahankintapäätös, jossa kilpailuttamatta jättämisen syy perustellaan.

Suorahankinta voi tulla kyseeseen, kun tavanmukainen kilpailuttaminen ei ole hankkeen erityinen laatu tai vähäisyys huomioon ottaen perusteltua esimerkiksi kilpailuttamisesta johtuvien kustannusten tai siihen kuluvaan ajan vuoksi.

Suorahankintojen riskinä on, että pienhankinnat tehdään tutulta tarjoajalta, jolla on Keusoten toiminnasta ja toimeksiantoista jo kokemusta. Tämä johtaa siihen, että Keusoteen syntyy pienhankinnoissakin "tarjoajamonopoleja". Jos samalta toimittajalta tehdään peräkkäin paljon hankintoja, tilanne saattaa näyttää kielletyltä suuremman hankinnan pilkkomiselta, jotta kynnysarvon ylittävä kilpailutus vältettäisiin.

Erityisillä perusteilla kilpailuttaminen voidaan jättää tekemättä myös alle 60 000 euron (alv 0 %) hankinnoissa. Esimerkiksi, mikäli on tiedossa, että markkinoilla ei ole kuin yksi palveluntuottaja tai toimittaja, markkinatilanne tulee aina asianmukaisesti selvittää ja dokumentoida. Erityisiä perusteita arvioitaessa on huomattava, että tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaate edellyttää aina hankinnan kilpailuttamista.

Hankintalain liitteen E kohdissa 1–4 määritelty sosiaali- ja terveystalain palveluhankinta, jonka ennakoitu arvo (kts. luku 5) on enintään 100 000 euroa (alv 0 %) ja jolle ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa, on mahdollista tehdä kilpailuttamatta suorahankintana.

Hankintalain liitteen E kohdissa 1–4 määritelty sosiaali- ja terveystalain palveluhankinta, jonka arvo on yli 100 000 euroa (alv 0 %) voidaan toteuttaa suorahankintana vain, jos hankintaan soveltuu jokin hankintalain 40 §:n ja 41 §:n mukainen EU-hankintojen suorahankintaperuste.



Hankintalain 110 §:n mukaan hankintayksikkö voi tehdä suoramankinnan yksittäisissä sosiaali- ja terveystalushankinnoissa, jos tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi.

## 8. Pienhankinnan toteuttaminen

Muistilista pienhankinnan toteuttamiseen

- Mikäli Keusotella on voimassa oleva sopimus hankinnasta, tilaus tulee tehdä ensisijaisesti kilpailutetulta sopimustoimittajalta.
- Keusotella on tavaran tai palvelun tosiasiallinen tarve ja hankintaan on varattu tarvittava määräraha.
- Selvitä, käsittelee hankittavan tavaran, järjestelmän tai palvelun toimittaja henkilötietoja. Jos kyllä, selvitä tietosuojan tarpeet ja vaatimukset jo hankinnan suunnitteluvaiheessa tietosuojavastaavan avulla. Tarkista asia tarvittaessa Keusoten tietosuojavastaavalta.
- Kun hankinnan arvo on tasan tai yli 10 000 euroa (alv 0 %), hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös CaseM:iin.
- Pyydä kirjaamosta asialle avaus CaseM:iin.
- Laadi tarjouspyyntö ja sen liitteet.
- Kilpailuta hankinta joko Cludia kilpailutusjärjestelmän kautta pienhankintana tai sähköpostilla lähettämällä tarjouspyyntö liitteineen vähintään 3–5 tarjoajalle.
- Tarjousten vastaanottamisen jälkeen, tarkista tarjoajien soveltuvuus, tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus ja vertaile tarjoukset.
- Laadi hankintapäätös CaseM:iin.
- Valmistele hankintasopimus ja katselmoi se yhdessä toimittajan kanssa ennen sopimuksen allekirjoittamista.
- Pyydä toimittajalta sopimuksen allekirjoittajan/allekirjoittajien nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero.
- Välitä allekirjoitusvalmis hankintasopimus liitteineen hankintapalvelun yhteissähköpostiin [hankintapalvelut@keusote.fi](mailto:hankintapalvelut@keusote.fi) vietäväksi allekirjoitukseen Cludia-sopimustenhallintajärjestelmään ja arkistoitavaksi Cludiaan.
- Tilaukset on tehtävä aina kirjallisesti (sähköposti) sovittujen tilausehtojen dokumentoimiseksi.

### 8.1. Pienhankinnan suunnittelu ja käynnistäminen

Pienhankinnan perusedellytys on, että hankintayksikössä on tavaran tai palvelun tosiasiallinen tarve ja että hankintaan on olemassa määräraha. Hankintoja kannattaa pyrkiä yhdistämään tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi ja kilpailuttamaan yhdessä päällekkäisen työn vähentämiseksi. Hankintaa ei saa pilkkoa osiin tai laskea sen arvoa

poikkeuksellisin menetelmin hankintarajan alittamiseksi ja hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi (hankintalaki 31 §).

#### 8.1.1. Olemassa olevien sopimusten käyttö

Pienhankintaa valmisteltaessa tulee aina ensin selvittää, onko Keusotella jo tehty ko. tuote- tai palveluryhmää koskeva sopimus (HUS, Hansel, Sarastia, Kuntien Tiera), jota voidaan käyttää. Vasta toissijaisesti käytetään omaa hankintaa.

#### 8.1.2. Markkinakartoitus

Jos ei ole olemassa tarpeeseen sopivaa sopimusta eikä hankintaa koske myöskään mikään syy tehdä pienhankinta kilpailuttamatta, kannattaa ensin selvittää, mitä markkinoilla on tarjolla.

Markkinatarjontaa voi selvittää epävirallisemmin esimerkiksi internetin kautta, alaa koskevista julkaisuista ja messuilta tai järjestämällä markkinavuoropuhelukierroksen julkaisemalla tietopyyntö. Hankintayksikkö voi myös tiedustella muutamalta tarjoajalta tuotteen ja palvelun hinta- ja saatavuustietoja sähköpostilla. Markkinakartoituksen tekeminen ei velvoita hankintayksikköä käynnistämään suunniteltua hankintaa.

#### 8.1.3. DPIA eli vaikutusten arviointi

Tietosuojan vaikutustenarvioinnin alkukartoitus laaditaan aina hankinnan suunnitteluvaiheessa. Tietosuojaa koskevan vaikutustenarvioinnin tarkoituksena on tunnistaa, arvioida ja hallita henkilötietojen käsittelyyn liittyviä riskejä. Vaikutustenarvioinnista säädetään EU:n yleisessä tietosuoja-asetuksessa (artikla 35).

#### 8.1.4. Henkilötietojen käsittely

Pienhankinnassa on noudatettava viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) säädettyä sekä tietosuojalain (1050/2018) mukaisia tietojen suojaamista koskevia säännöksiä ja muuta tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä. Hankinnassa kuten myös sopimusaikana noudatettava Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 679/2016) vaatimuksia sekä viranomaisten ohjeita ja määräyksiä.

Pienhankinnoissa on noudatettava tarvittaessa tietoturvallisuuden ja tietosuojaan liittyviä ohjeita. Mikäli palveluntuottajan toiminnassa käsitellään henkilötietoja, tulee sekä tarjouspyynnössä että hankintasopimuksessa huomioida tietosuoja-asetuksen ja siihen liittyvän lainsäädännön asettamat vaatimukset. Tällöin hankintasopimukseen tulee liittää mukaan erillinen tietosuoja-sopimus ja henkilötietojen käsittelyohje sekä yhdessä palveluntuottajan kanssa täytettävä henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus.

#### 8.1.5. Pakotteet

Tarjouspyynnössä tarjoajalta tulee pyytää vakuutus siitä, ettei tarjoajaan kohdistu Euroopan unionin, Yhdistyneiden kansakuntien (YK) kohdistama tai Suomen viranomaisten asettamia pakotteita tai varojen jäädyttämispäätöksiä.

Venäjän vastaisten pakotteiden tarkastaminen koskee myös pienhankintoja pakotelistattujen henkilöiden osalta. Tarjousten käsittelyvaiheessa selvitetään, ettei tarjoajaan kohdistu Euroopan Unionin, Yhdistyneiden kansakuntien (YK) kohdistama tai Suomen viranomaisten asettamia henkilöpakotteita tai varojen jäädyttämispäätöksiä. Tietoja voi tarkistaa mm. Ulkoministeriön sivulta Kansainväliset pakotteet <https://um.fi/pakotteet>.

Pakotteet huomioidaan myös hankintasopimuksen sopimusehdoissa ja ne ovat osa allekirjoitettua sopimusta.

## 8.2. Pienhankinnasta ilmoittaminen ja tarjouskilpailu

Julkisten varojen järkevän käytön ja julkisen hankinnan periaatteiden edistämiseksi on perusteltua kilpailuttaa kansallisen kynnyksarvon alittavat pienhankinnat, vaikka hankintalaki ei koske pienhankintoja eikä siten edellytä pienhankintojen kilpailuttamista eikä hankinnasta ilmoittamista.

Koska pienhankinnoissa ei ole säädeltyjä hankintamenettelyjä, tarjouskilpailu voidaan toteuttaa kevyesti joko pyytämällä tarjoukset 3–5 tarjoajalta sähköpostilla ilmoittaen samalla, että hankinta on kansallisen kynnyksarvon alittava pienhankinta. Hankinnasta voidaan julkaista pienhankintailmoitus Cloudia-kilpailutusjärjestelmän kautta Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen sivuilla Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportaalissa.

#### 8.2.1. Tarjouspyynnön tiedot pienhankinnassa

Tarjouspyynnössä on oltava seuraavalainen sisältö:

Hankinnan kohteen kuvaus ja hinnoittelu:

Hankinnan kohde ja sen pakolliset laatuvaatimukset sekä muut vaatimukset kuvataan selkeästi ja määritellään hinnoitteluperusteet. Tarjouspyynnön mukana voidaan toimittaa hinnoittelulomake. Hankinnan kohteen kuvaukseen voidaan sisällyttää hankinnan kohteen kestävyys- ja vastuullisuuteen liittyviä vaatimuksia.

Tarjoajan soveltuvuusvaatimukset:

Näitä voivat olla mm. tarjoajan liikevaihdon suuruus, luottoluokitusvaatimus, palvelusta vastaavan henkilöstön pätevyys ja määrä, tarjoajayrityksen referenssit aiemmista vastaavista hankinnoista, vastuuvakuutusvaatimus ja rekisteröityminen vaadittaviin rekistereihin. Tarjouspyynnössä tarjoajalta tulee pyytää vakuutus siitä, ettei tarjoajaan

kohdistu Euroopan unionin, Yhdistyneiden kansakuntien (YK) kohdistama tai Suomen viranomaisten asettamia pakotteita tai varojen jäädyttämispäätöksiä.

Tarjousten valintaperuste ja vertailuperusteet:

Tarjouksista valitaan ensisijaisesti hinnaltaan halvin. Myös parasta hinta-laatusuhdetta voidaan käyttää valintaperusteena ja ilmoittaa vertailuperusteet.

Muita tietoja mm.:

Kuvaus hankintamenettelystä, tarvittavat toimitusaikaa, toimitusehtoa, toimitusosoitetta, maksuehtoa ja laskujen käsittelyä koskevat tiedot, tarjousten jättöaika, tarjousten jättötapa ja -osoite, tarjousten voimassaoloaika, tarjouksen kieli sekä mahdollisten lisäkysymysten jättöaika ja -osoite ja viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen. Lisäksi voi ilmoittaa muita tietoja, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjousten tekemisessä kuten tietosuojasopimus, henkilötietojen käsittelyohje sekä yhdessä palveluntuottajan kanssa täytettävä henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus.

Sopimusehdot:

Tarjouspyyntöön liitetään aina soveltuvat julkisen alan vakiosopimusehdot (JYSE Tavarat tai Palvelut -ehdot, JIT yleiset ehdot ja soveltuva erityisehto tai KSE-ehdot) sekä tarvittaessa turvallisuus- ja tietoturvallisuussopimuksen sekä henkilötietojen käsittelyn ehdot. Tarvittaessa tarjouspyyntöön liitetään myös sopimusluonnos. Tarkista ja määritä käytettävän vakiosopimusehdon päivitysvuosi. Tarjouspyynnössä on ilmoitettava, että hankintasopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen tekemisellä.

### 8.2.2. Tarjousaika

Keusoten tarjouskilpailuissa tarjousajan tulee olla vähintään 14 vuorokautta. Määräajat lasketaan aina tarjouspyynnön tai hankintailmoituksen lähettämistä seuraavasta päivästä.

### 8.2.3. Tarjousten käsittely

Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten jättöajan jälkeen. Myöhästyneitä tarjouksia ei hyväksytä eikä oteta käsittelyyn.

Tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita ja tarjouspyynnön ehtoja. Tarjousten vertailussa voidaan käyttää vain tarjouspyyntöasiakirjoissa etukäteen esitettyjä vertailuperusteita. Tarjousten vertailussa ei saa ottaa käyttöön uusia vertailuperusteita, joita ei ole mainittu tarjouspyynnössä.

Pienhankinnoissa suositellaan aina tarkastamaan tarjoajien rekisteri- ym. taustatiedot vähintään yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä (ytj.fi tai Vastuugroup.fi-palvelusta) näkyvällä tarkkuudella, vaikka hankintalaki ei tätä edellytäkään. Tarjoajat, jotka eivät täytä tarjoajayritykselle asetettuja soveltuvuuden vähimmäisvaatimuksia, suljetaan pois

tarjouskilpailusta. Lisäksi selvitetään muut tarjoajan soveltuvuutta ja mahdollisia poissulkemisperusteita koskevat tiedot siten kuin ne on tarjouspyynnössä pyydetty.

Tarjouksista tarkistetaan, että tarjotut tuotteet ja palvelut täyttävät tarjouspyynnön hankinnan kohteen kuvauksessa asetetut vaatimukset ja tarjous on tarjouspyynnön ehtojen mukainen. Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset suljetaan pois tarjouskilpailusta.

Tarjouksia voidaan hankintayksikön pyynnöstä täsmentää ja selkeyttää, jos se ei johda tarjousten tai hankinnan olennaisten osien muuttumiseen, tarjouksen kiellettyyn muuttamiseen tai parantamiseen tai uhkaa syrjiä tarjoajia taikka vääristää kilpailua. Täsmennyspyyntö tehdään kirjallisesti. Täsmentämiselle on asetettava määräaika, johon mennessä täsmennykset tai selvennykset on toimitettava hankintayksikölle.

Tarjousten käsittelyvaiheessa selvitetään, ettei tarjoajaan kohdistu Euroopan Unionin, Yhdistyneiden kansakuntien (YK) kohdistama tai Suomen viranomaisten asettamia henkilöpakotteita tai varojen jäädyttämispäätöksiä.

Harmaan talouden torjumiseksi on tärkeää tarkastaa tarjoajien taustoja myös pienhankinnoissa ja varmistaa, että yritykset ovat täyttäneet lakisääteiset veloitteensa.

Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset tulee aina pyytää niissä hankinnoissa, jotka ovat tilaajavastuulain piirissä, viimeistään ennen kuin sopimus allekirjoitetaan tai tilaus tehdään. Selvitykset on dokumentoitava hankinta-asiakirjojen yhteyteen.

Tilaajavastuulain mukaan vaadittavat selvitykset ovat:

- Selvitys yrityksen merkitsemisestä ennakkoperintärekisteriin ja arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisävelvollisten rekisteriin sekä työnantajarekisteriin, mikäli lainsäädäntö tätä edellyttää.
- Kaupparekisteriote tai vastaavat tiedot.
- Todistus verojen maksamisesta.
- Todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja maksujen suorittamisesta.
- Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista.
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä.
- Selvitys vuokratyövoiman ja alihankintatyön käyttämisestä.

Tilaaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annettu laki (1233/2006, tilaajavastuulaki) koskee yrityksiä ja kaikkia julkisen sektorin hankintayksiköitä silloin, kun ne tilaavat yli 9 000 euron arvosta tai yli 10 päivää vuokratyötä, joka tehdään tilaaajan eli hankintayksikön Suomessa olevissa työtiloissa tai työkohteessa. Tilaajavastuulaki velvoittaa työtä tilaavan tarkastamaan, että alihankkijat tai työvoimaa vuokraavat yritykset täyttävät omalta osaltaan lakisääteiset veloitteensa.

Lain tarkoituksena on edistää yritysten välistä tasavertaista kilpailua ja työehtojen noudattamista sekä estää harmaata taloutta. Tilattavan työn tulee liittyä hankintayksikön toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin.

### 8.3. Hankintapäätös ja muutoksenhaku pienhankinnassa

Kun hankinnan arvo on tasan tai yli 10 000 euroa (alv 0 %), hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös CaseM:iin. Jos pienhankinnasta on järjestetty tarjouskilpailu, hankinnasta tehdään aina kirjallinen hankintapäätös, joka on perusteltava. Myös suorahankinnasta on tehtävä hankintapäätös ja hankinnan kilpailuttamatta jättäminen on perusteltava.

Hankintapäätös on viranomaispäätös, jolla päätösvaltuuden omaava toimielin tai viranhaltija tekee ratkaisun hankinnasta ja määrää sen täytäntöönpanosta. Hankintoja koskeva päätösvalta on määritelty Keusoten hallinto- ja delegointisäännöissä. Päätöksentekijä ei saa olla esteellinen. Hankinta-asioissa sovelletaan hallintomenettelyä koskevia esteellisyysäännöksiä (hallintolain 27–29 §).

Ennen hankintasopimuksen tekemistä tulee viranhaltijapäätösten osalta varmistaa, ettei aluehallitus ole käyttänyt otto-oikeutta asiassa.

Hankintapäätös perusteluineen ja hankintaoikaisuohjeineen on annettava tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille. Poissulkemis- tai hylkäyspäätös annetaan tiedoksi poissuljetuille tai hylätyille. Keskeyttämispäätös annetaan tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille.

Tiedoksianto hankintapäätöksestä tehdään sähköisesti käyttäen tarjoajan ilmoittamaa sähköpostiosoitetta. Tiedoksiantoa koskevaan viestiin on merkittävä tieto viestin lähettämispäivästä.

Määräaika hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen tekemiseen on tarjoajalla 14 päivää hankintapäätöksen tai muun hankintaa koskevan ratkaisun tiedoksisaannista.

Kansallisen kynnysarvon alittavasta pienhankinnasta ei voida valittaa hankintalain perusteella markkinaoikeuteen.

#### 8.3.1. Hankintaoikaisuvaatimus

Myös hankintaoikaisuja koskevat säännökset soveltuvat pienhankintoihin.

Hankintaoikaisuvaatimus on mahdollista tehdä kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa

(asianosainen). Keusotessa hankintaoikaisusta päätetään hallinto- ja delegointisäännöissä määriteltyjen valtuuksien mukaisesti.

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle muutoksenhakuohjeiden mukaisesti.

## 8.4. Hankintasopimus

Hankintasopimuksen allekirjoittaminen on sopimuksen syntymisen edellytys. Ennen sopimuksen allekirjoittamista on varmistuttava siitä, ettei hankinnasta ole tehty hankintaoikaisua. Keusotessa ei saa tehdä suullisia tilauksia eikä sopimuksia esim. puhelimitse.

Tarjouspyynnössä ja hankintapäätöksessä tulee ilmoittaa, että sopimus katsotaan syntyneeksi vasta kun sopijapuolet ovat allekirjoittaneet erillisen kirjallisen sopimuksen. Hankintasopimukset laaditaan sähköisessä tilaajan sopimustenhallintajärjestelmä Cloudiassa. Hankintasopimukset allekirjoitetaan sähköisesti tilaajan sähköisessä allekirjoituspalvelussa.

Keusoten tulee varmistua siitä, että toisen sopijapuolen nimissä hankintasopimuksen allekirjoittavalla henkilöllä on kaupparekisteritietojen (tai yhdistys- tai säätiörekisteritietojen) perusteella nimenkirjoitusoikeus tai hänellä on esittää nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön allekirjoittama valtakirja. Keusoten puolesta hankintasopimuksen allekirjoittaa hallintosäännössä määritelty viranhaltija tai se, jolle päätösvaltaa on edelleen siirretty.

Ennen hankintasopimuksen tekemistä on varmistuttava siitä, että toimittaja täyttää tilaajavastuulain mukaiset vaatimukset. Pitkäkestoisissa yli 12 kuukauden sopimuksissa vaatimusten täytyminen on suositeltavaa varmistaa myös sopimuskauden aikana 12 kuukauden välein. Vaikka kaikkiin hankintasopimuksiin ei suoraan sovelleta tilaajavastuulakia, vaaditaan sopimuskumppaneilta kuitenkin tilaajavastuulain mukaisia selvityksiä, koska siten pystytään ehkäisemään harmaata taloutta.

Hankintasopimus on tärkeä osa hankintaprosessia, koska se on sopijapuolia sitova ja velvoittava asiakirja. Kirjallisen sopimuksen merkitys korostuu, jos sopijapuolten välille tulee erimielisyyksiä sopimuskauden aikana, joista ei päästä yhteisymmärrykseen. On myös tärkeää, että laadullisiin poikkeamiin havahdutaan ja niistä reklamoidaan kirjallisesti. Hankintasopimukseen tulee liittää vähintään kaikki keskeiset ehdot tarjouspyyntö- ja tarjousasiakirjoista.

## 9. Hankinta-asiakirjojen julkisuus ja salassapito

Hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi julkisuuslain mukaisesti hankinnan arvosta riippumatta.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, julkisuuslaki) säätelee hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemistä. Vaikka asiakirja (esim. tarjous) olisi sinänsä julkisuuslain mukaan julkinen, se saattaa sisältää sellaisia henkilötietoja, joita ei saa antaa tietojen pyytäjälle tietosuojalainsäädännön mukaan. Jos tarjousasiakirja tai sen osa sisältää tarjoajan liikesalaisuuksia koskevia tietoja eivät tarjousasiakirjat näiltä osin tule julkisiksi. Tarjoajaa on pyydetty ilmoittamaan tarjouksessaan, miltä osin tarjous sisältää liikesalaisuuksia ja erottelemaan tarvittaessa kyseisiä salaisuuksia sisältävät tiedot erilliselle liitteelle. Sama koskee muillakin salassapitoperusteilla salassa pidettäviä tietoja. Salassapidolle tulee aina olla olemassa julkisuuslain mukainen salassapitoperuste.

Hankintapäätös on asianosaisjulkinen, kun päätös on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu. Tieto tarjousvertailusta, soveltuvuusehtojen täyttymisestä ja valituksi esitetystä toimittajasta on tässä vaiheessa vielä salassa pidettävä tieto.

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

Hankinta-asiakirjat tulevat kokonaisuudessaan yleisöjulkisiksi ammatti- ja liikesalaisuuksia lukuun ottamatta, kun sopimus on solmittu. Hyvinvointialueen viranomaisen harkinnassa on, halutaanko hankinta-asiasta julkaista tietoa ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

Hyvinvointialueen avoimuuden periaatteita koskevan linjauksen mukaan hankintapäätös julkaistaan valitusajan kuluttua Keusoten verkkosivuilla. Päätöksen liitteitä ei kuitenkaan julkaista verkkosivuilla. Ammatti- ja liikesalaisuudet on poistettava julkisuuteen tulevasta päätöksestä.