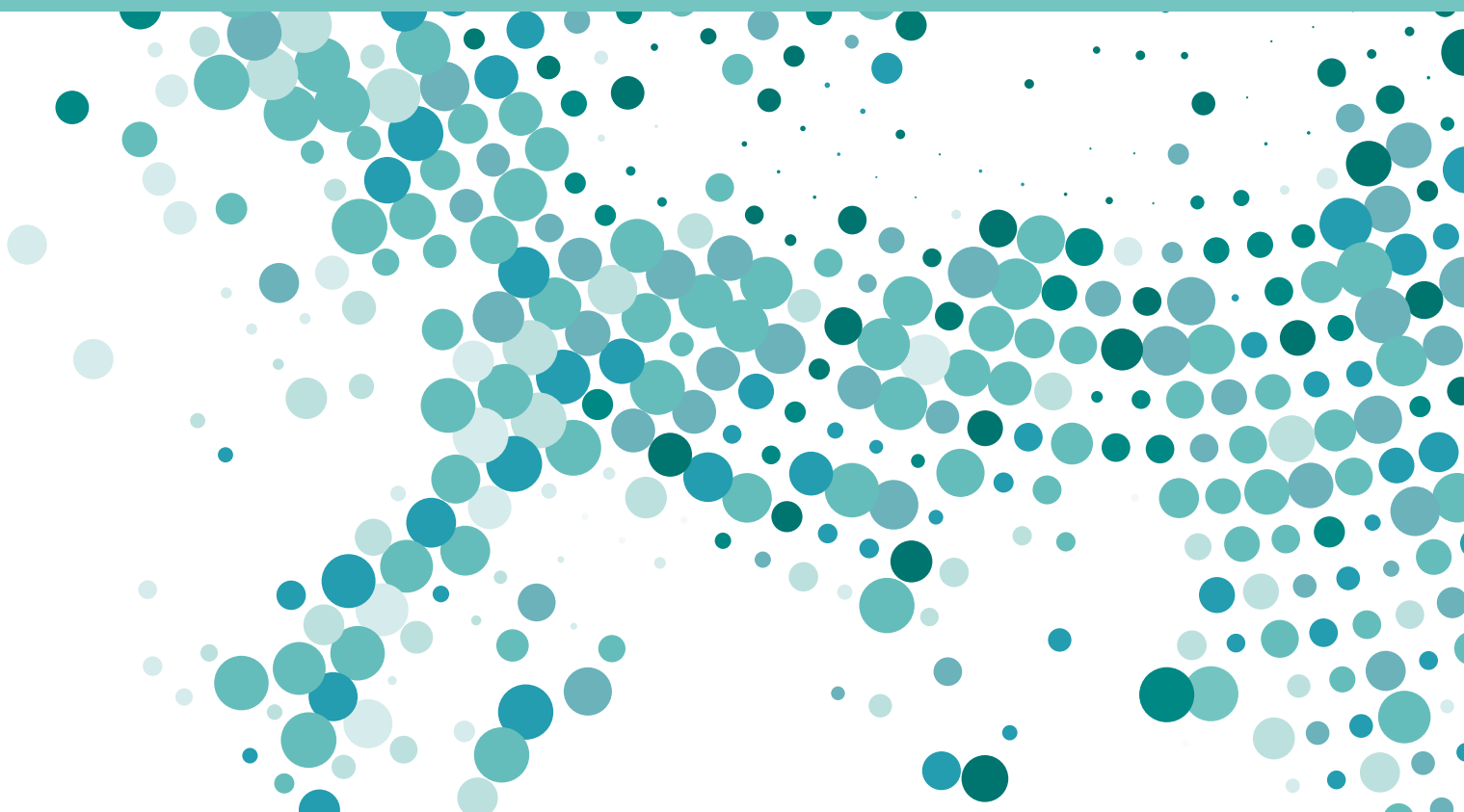


# Sisäasiainhallinnon hankintaohje

SISÄMINISTERIÖN JULKAISU 3/2018

Hallinto





Sisäministeriön julkaisu 3/2018

## Sisäasiainhallinnon hankintaohje

Sisäministeriö

ISBN painettu: 978-952-324-179-4

ISBN PDF: 978-952-324-180-0

Taitto: Valtioneuvoston hallintoyksikkö, Julkaisutuotanto

Helsinki 2018



## Kuvailulehti

<b>Julkaisija</b>	Sisäministeriö	Tammikuu 2018	
<b>Tekijät</b>	Sisäministeriö		
<b>Julkaisun nimi</b>	Sisäasiainhallinnon hankintaohje		
<b>Julkaisusarjan nimi ja numero</b>	Sisäministeriön julkaisu 3/2018		
<b>Diaari/hankenumero</b>	SMDno-2017-653	<b>Teema</b>	Hallinto
<b>ISBN painettu</b>	978-952-324-179-4	<b>ISSN painettu</b>	2341-8524
<b>ISBN PDF</b>	978-952-324-180-0	<b>ISSN PDF</b>	2341-8532
<b>URN-osoite</b>	<a href="http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-324-180-0">http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-324-180-0</a>		
<b>Sivumäärä</b>	92	<b>Kieli</b>	Suomi
<b>Asiasanat</b>	sisäministeriö, sisäasiainhallinto, hankinnat, hankintaohje		
<b>Tiivistelmä</b>	<p>Sisäasiainhallinnon hankintaohje on uudistettu vastaamaan voimassaolevaa hankintalakia (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016). Hankintaohjeen allekirjoittamisen jälkeen on julkaistu uudet EU:n julkisia hankintoja koskevien direktiivien kynnysarvot, jotka ovat voimassa 1.1.2018 alkaen. Ohjeen soveltamisessa tulee tämä ottaa huomioon. Uudet kynnysarvot voi tarkistaa esimerkiksi TEM:n nettisivuilta tai HILMA:sta.</p>		
<b>Kustantaja</b>	Sisäministeriö		
<b>Painopaikka ja vuosi</b>	Lönnerberg Print & Promo, 2018		
<b>Julkaisun myynti/ jakaja</b>	Sähköinen versio: <a href="http://julkaisut.valtioneuvosto.fi">julkaisut.valtioneuvosto.fi</a> Julkaisumyynti: <a href="http://julkaisutilaukset.valtioneuvosto.fi">julkaisutilaukset.valtioneuvosto.fi</a>		

## Presentationsblad

Utgivare	Inrikesministeriet	Januari 2018	
Författare	Inrikesministeriet		
Publikationens titel	Sisäasiainhallinnon hankintaohje (Upphandlingsanvisning för inrikesförvaltningen)		
Publikationsseriens namn och nummer	Inrikesministeriets publikation 3/2018		
Diarie-/ projektnummer	SMDno-2017-653	Tema	Förvaltning
ISBN tryckt	978-952-324-179-4	ISSN tryckt	2341-8524
ISBN PDF	978-952-324-180-0	ISSN PDF	2341-8532
URN-adress	http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-324-180-0		
Sidantal	92	Språk	Finska
Nyckelord	inrikesministeriet, inrikesförvaltningen, upphandlingar, upphandlingsanvisning		
Referat	<p>Upphandlingsanvisningen för inrikesförvaltningen har omarbetats för att motsvara den gällande upphandlingslagstiftningen (Lag om offentlig upphandling och koncession 1397/2016). Efter undertecknandet av upphandlingsanvisningen har det offentliggjorts nya tröskelvärden som gäller EU-direktiven om offentlig upphandling. Tröskelvärdena gäller från och med den 1 januari 2018. När anvisningen tillämpas bör detta beaktas. De nya tröskelvärdena kan kontrolleras till exempel på arbets- och näringsministeriets webbplats eller i HILMA.</p>		
Förläggare	Inrikesministeriet		
Tryckort och år	Lönberg Print & Promo, 2018		
Beställningar/ distribution	Elektronisk version: <a href="http://julkaisut.valtioneuvosto.fi">julkaisut.valtioneuvosto.fi</a> Beställningar: <a href="http://julkaisutilaukset.valtioneuvosto.fi">julkaisutilaukset.valtioneuvosto.fi</a>		

## Description sheet

<b>Published by</b>	Ministry of the Interior	1 January 2018	
<b>Authors</b>	Ministry of the Interior		
<b>Title of publication</b>	Procurement instructions for the Ministry of the Interior's branch of government		
<b>Series and publication number</b>	Ministry of the Interior Publication 3/2018		
<b>Register number</b>	SMDnro/-2017/-653	<b>Subject</b>	Administration
<b>ISBN (printed)</b>	978-952-324-179-4	<b>ISSN (printed)</b>	2341-8524
<b>ISBN PDF</b>	978-952-324-180-0	<b>ISSN (PDF)</b>	2341-8532
<b>Website address (URN)</b>	http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-324-180-0		
<b>Pages</b>	92	<b>Language</b>	Finnish
<b>Keywords</b>	Ministry of the Interior, Ministry of the Interior's branch of government, procurement, procurement instructions		
<p><b>Abstract</b></p> <p>The procurement instructions for the Ministry of the Interior's branch of government have been revised to comply with the current Public Procurement Act (Act on Public Procurement and Concession Contracts 1397/2016). Since the signing of these instructions, new procurement thresholds have been set out in the EU Public Procurement Directives. These thresholds will be applicable as from 1 January 2018. This must be taken into account when applying the instructions. More information about the new threshold values is available on the website of the Ministry of Economic Affairs and Employment and in the HILMA electronic notification system.</p>			
<b>Publisher</b>	Ministry of the Interior		
<b>Printed by (place and time)</b>	Lönnerberg Print & Promo, 2018		
<b>Publication sales/ Distributed by</b>	Online version: <a href="http://julkaisut.valtioneuvosto.fi">julkaisut.valtioneuvosto.fi</a> Publication sales: <a href="http://julkaisutilaukset.valtioneuvosto.fi">julkaisutilaukset.valtioneuvosto.fi</a>		





# Sisältö

<b>1</b>	<b>Hankintojen lajit ja kynnysarvot (ilman arvonlisäveroa)</b> .....	11
<b>2</b>	<b>Pikaohjeet</b> .....	12
<b>3</b>	<b>Hankintamenettelyn yleiset perusteet ja hankintatoimen järjestäminen</b> .....	14
3.1	Ohjeen soveltamisala ja liityntä Valtion hankintakäsikirjaan .....	14
3.2	Hankintatoimen uudistaminen .....	15
3.3	Sisäministeriön hallinnonalan hankintatoimen periaatteet ja tavoitteet .....	15
3.4	Hankintaorganisaatio .....	17
3.5	Säädökset, määräykset ja ohjeet .....	19
3.6	Hankintalain soveltaminen .....	19
3.7	Kynnysarvot ja hankinnan arvon laskeminen .....	21
3.8	Käsitteet .....	23
3.9	Hankintaprosessin vaiheet .....	23
<b>4</b>	<b>Hankintojen suunnittelu</b> .....	24
4.1	Hankintojen liittyminen toiminnan ja talouden suunnitteluun ja tulosohtaukseen .....	24
<b>5</b>	<b>Hankintojen toteuttaminen sisäasiainhallinnossa</b> .....	26
5.1	Hankintojen toteuttamismenettelyt .....	26
5.2	Hankinnan valmistelu .....	27
<b>6</b>	<b>Hankintamenettelyt</b> .....	30
6.1	Hankintamenettelyn valinta .....	30
6.2	Suorahankinta .....	31
<b>7</b>	<b>Hankinnasta ilmoittaminen</b> .....	32
<b>8</b>	<b>Tarjousten pyytäminen</b> .....	33
8.1	Yleistä .....	33
8.2	Ehdokkaiden soveltuvuuden vähimmäisvaatimukset .....	34
8.3	Hankinnan kohteen määrittely .....	35
8.4	Tarjousten valinta- ja vertailuperusteet .....	38

<b>9</b>	<b>Tarjousten käsittely</b> .....	40
9.1	Yleistä.....	40
9.2	Tarjousten vastaanotto .....	40
9.3	Tarjousten avaaminen .....	40
9.4	Tarjoajan poissulkeminen.....	41
9.5	Ehdokkaiden tai tarjoajien osallistujavalinta rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä sekä innovaatiokumppanuudessa.....	42
9.6	Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden selvittäminen.....	42
9.7	Tarjousten saattaminen yhteismitallisiksi .....	43
9.8	Neuvottelemineen .....	43
9.9	Poikkeuksellisen alhaisen tarjouksen käsitteleminen.....	44
9.10	Tarjousten vertailu .....	44
9.11	Hankinnan keskeyttäminen ja hankinnasta luopuminen.....	45
<b>10</b>	<b>Hankinnasta päättäminen</b> .....	47
10.1	Hankintapäätöksen tekeminen .....	47
10.2	Hankintoja koskeva päätösvalta .....	49
10.3	Hankintapäätöksestä tiedottaminen.....	50
10.4	Jälki-ilmoitus.....	51
10.5	Muu tiedottaminen.....	51
10.6	Tilastointivelvoite.....	51
<b>11</b>	<b>Oikeusturvakeinot, muutoksenhaku hankintapäätökseen</b> .....	52
11.1	Hankintaoikaisu.....	52
11.2	Valitus markkinaoikeuteen.....	53
<b>12</b>	<b>Sopimuksen laatiminen ja valvonta</b> .....	56
12.1	Pakollinen odotusaika EU-hankinnoissa .....	56
12.2	Sopimuksen laatiminen.....	56
12.3	Sopimuksen valvonta .....	59
12.4	Toimituksen vastaanottaminen.....	60
12.5	Moite ilmoitus (reklamaatio).....	61
12.6	Takuun valvonta.....	62
<b>13</b>	<b>Laskujen maksaminen</b> .....	63
13.1	Laskujen käsittely.....	63
13.2	Viivästyssakon periminen.....	64
13.3	Korkolaki ja ostajan viivästyskorot .....	64

<b>14 Hyvä hallinto ja väärinkäytösten ehkäiseminen</b> .....	65
<b>15 Esteellisyys</b> .....	67
<b>16 Hankinta-asiakirjojen säilytys</b> .....	69
<b>17 Hankinta-asiakirjojen julkisuus</b> .....	70
<b>18 Eräitä hankintoja koskevat erityisohjeet</b> .....	72
18.1 Toimitilojen hankkiminen .....	72
18.2 Kansalliset kynnyksarvot alittavat hankinnat (pienhankinnat) .....	73
18.3 Muut hankinnat.....	74
18.4 Turvallisuushankinnat.....	75
<b>LIITE 1</b> .....	76
<b>LIITE 2</b> .....	77

# 1 Hankintojen lajit ja kynnyksarvot (ilman arvonlisäveroa)

## Tavara- ja palveluhankinnat ja suunnittelukilpailut

<b>Kansallinen kynnyksarvo</b>	60.000 euroa
<b>EU-kynnyksarvo</b>	135.000 euroa valtion keskushallintoviranomainen (209.000 euroa muu hankintaviranomainen)

## Rakennusurakat

<b>Kansallinen kynnyksarvo</b>	150.000 euroa
<b>EU-kynnyksarvo</b>	5.225.000 euroa

## Muut erityiset palveluhankinnat (hankintalain liite E, kohdat 5-15)

<b>Kansallinen kynnyksarvo</b>	300.000 euroa
--------------------------------	---------------

## Sosiaali- ja terveystalouden palveluhankinnat (hankintalain liite E, kohdat 1-4)

<b>Kansallinen kynnyksarvo</b>	400.000 euroa
--------------------------------	---------------

## Käyttöoikeussopimukset

<b>Kansallinen kynnyksarvo</b>	500.000 euroa
--------------------------------	---------------

## Puolustus- ja turvallisuushankinnat

<b>Kansallinen kynnyksarvo</b>	
- tavarat ja palvelut	100.000 euroa
- rakennusurakat	500.000 euroa
<b>EU-kynnyksarvo</b>	
- tavarat ja palvelut	418.000 euroa
- rakennusurakat	5.225.000 euroa

## 2 Pikaohjeet

- Hankintalain menettelyjä ja tätä hankintaohjetta on noudatettava kaikissa kansalliset kynnyksarvot ylittävissä eli yli 60.000 euron tavara- ja palveluhankinnoissa sekä yli 150.000 euron rakennusurakoissa. Hankintalain vastainen toiminta voi johtaa siihen, että hankinnasta tehdään hankinta-oikaisuvaatimus tai se saatetaan markkinaoikeuden käsiteltäväksi ja että hankintayksikkö veloitetaan maksamaan hakijalle hyvitysmaksua virheellisen menettelyn seuraamuksena tai markkinaoikeus määrää muun seuraamuksen. Myös hankintalain noudattamista valvova Kilpailu- ja kuluttajavirasto voi puuttua lainvastaiseen toimintaan. Turvallisuushankinnoissa noudatetaan puolustus- ja turvallisuushankintalakia. Turvallisuushankinnoista, erityisesti lain ulkopuolelle jäävistä turvallisuushankinnoista, on omat ohjeensa liitteenä.
- Kansalliset kynnyksarvot alittavissa hankinnoissa (ns. pienhankinnoissa) noudatetaan valtion hankintakäsikirjan mukaisia toimintaohjeita. Niitä on täsmennetty eräiltä osin tässä ohjeessa. Hankintayksiköissä voidaan määritellä vähäisen hankinnan arvo, jonka ei tulisi ylittää 20.000 euroa.
- Perusedellytys hankinnan toteuttamiseen on, että tavaran tai palvelun tarve on välttämätön, että hankinta on suunniteltu ja että hankintaa varten on tarpeelliset varat tai talousarviossa myönnetty tilausvaltuus.
- Hankintayksiköiden on tehtävä hankintansa Hansel Oy:n solmimien puitejärjestelyjen mukaisesti niiden tuoteryhmien osalta, jotka on määritetty talousarviolain 22 a §:ssä ja valtiovarainministeriön yhteishankintoja koskevassa päätöksessä. Toimialariippumattomat ICT-palvelut ja niihin liittyvät ohjelmistot ja laitteet hankitaan Valtorilta. Jos hankinnasta on olemassa sisäministeriön tai muutoin hallinnonalan yhteinen puitejärjestely ja -sopimus, on hankinta suoritettava sen kautta.
- Hankintayksikön on valittava kuhunkin hankintaan parhaiten soveltuva hankintamenettely ottaen huomioon hankinnan arvo ja luonne, mahdollisten tarjoajien lukumäärä, hankinnassa oleva neuvottelutarve sekä muut seikat.

- Suorahankintoja voidaan tehdä perustellusta syystä suorahankinnan laissa säädettyjen edellytysten täyttyessä. Hankinnan vähäinen arvo voi olla suorahankinnan peruste vain pienhankinnoissa. Sekä kansallisissa että EU- kynnysarvon ylittävissä suorahankinnoissa on myös mahdollisuus tehdä suorahankintailmoitus. Sisäasiainhallinnossa tulee EU-hankinnoissa tehdä suorahankintailmoitus, ja ministeriö suosittelee sen tekemistä myös kansallisissa hankinnoissa.
- Kaikista kilpailutettavista julkisista hankinnoista paitsi pienhankinnoista on ilmoitettava Hankintailmoitukset-kanavassa (HILMA), osoitteessa [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi). Jos hankintayksiköllä on käytössään Hanki-palvelu, HILMA-ilmoitus tehdään sen avulla. EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen hankintailmoituksissa on otettava huomioon lisäksi erityisesti näitä koskevat pakolliset määräajat.
- Tarjouspyynnön huolellinen laatiminen on **hankinnan tärkein vaihe**. Tarjouspyynnössä hankinnan kohde on yksilöitävä ja hankinnan valintaperuste ja sen arvioinnissa käytettävät vertailuperusteet on ilmoitettava riittävällä tarkkuudella. Tarjouspyyntö on laadittava niin, että saadaan yhteismitallisia ja vertailukelpoisia tarjouksia. Valtion hankintakäsikirjassa on selostettu yksityiskohtaisesti eri hankintalajien ja kansallisissa sekä EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa noudatettavia menettelytapoja sekä pienhankintoja koskevia suosituksia. Tässä sisäasiainhallinnon hankintaohjeessa annetaan eräiltä osin tarkempia ohjeita sisäministeriön alaisille virastoille.
- Hankintojen toteutumista sopimusten mukaisesti on valvottava ja tarvittaessa välittömästi ilmoitettava toimittajalle havaituista puutteista.

Sopimusten hallinnassa käytetään apuna asianhallintajärjestelmän yhteydessä olevaa sopimushallintaosiota.

## 3 Hankintamenettelyn yleiset perusteet ja hankintatoimen järjestäminen

### 3.1 Ohjeen soveltamisala ja liityntä Valtion hankintakäsikirjaan

Ohjetta noudatetaan sisäministeriön ja sen hallinnonalan virastojen ja laitosten hankinnoissa ja niihin liittyviä sopimuksia solmittaessa. Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista ja vuokraamista (myös leasing-menettelyllä) sekä urakalla teettämistä näihin liittyvine suunnittelu-, valmistelu- ja päätöksenteko- ja seurantatoimintoinen. Hankintoja ovat myös palveluja koskevista käyttöoikeuksista sopiminen ja käyttöoikeusurakoiden teettäminen.

Valtiovarainministeriö on julkaissut keväällä 2017 uuden Valtion hankintakäsikirjan, jossa on selostettu valtion hankintaintoa ja sen johtamista ja eri organisaatioiden rooleja. Käsikirjassa on kerrottu viraston hankintatoimen johtamisesta ja sen analysointimenetelmistä ja kehittämisestä sekä annettu yksityiskohtaisia ohjeita ja toimintamalleja pienhankinnoista, kansallisista hankinnoista, EU- kynnysarvon ylittävistä hankinnoista, käyttöoikeussopimuksista sekä sosiaali- ja terveystalushankinnoista ja muista erityisistä palveluhankinnoista. Myös vastuullisuusasioita on käsitelty käsikirjassa. Hankintakäsikirja on nähtävissä valtiovarainministeriön sivuilla osoitteessa <http://vm.fi/hankinnat>. Hallinnonalan virastot voivat käyttää hankintakäsikirjaa apunaan, jos ne katsovat tarpeelliseksi sisällyttää esim. hankintamenettelyjen kuvaukset omiin hankintaohjeisiinsa.

Tässä hankintaohjeessa ei ole tarkoitus kuvata yksityiskohtaisesti eri hankintamenettelyjä ja konkreettista hankintaprosessia. Tällä ohjeella kuitenkin täydennetään ja täsmennetään joiltain osin hankintakäsikirjassa esitettyjä ohjeita ja annetaan tarkentavia ohjeita eräistä hankinnoista. Sisäministeriö voi myös antaa tarvittaessa erillisiä ohjeita hankinnoista.

Valtiovarainministeriö antaa vuosittain ohjeet hankintojen suunnittelusta. Sisäministeriö voi tarkentaa hankintasuunnitteluohjeita hallinnonalalleen. Lisäksi ministeriö ohjeistaa hankintojen toteuttamista ja tarvittaessa vuosittaisia menettelyjä hankintojen toteuttamismenettelyt -asiakirjalla.

## 3.2 Hankintatoimenuudistaminen

Hankintojen digitalisointi –toteutusohjelmalla uudistetaan valtion hankintatoimea. Ohjelma noudattaa digitalisoinnin periaatteita ja on osa digihankkeita. Toteutusohjelma on valtiovarainministeriön vastuulla ja se kestää vuoden 2019 loppuun saakka.

Toteutusohjelmassa koko hankintaprosessi yhtenäistetään hankintojen suunnittelusta aina maksatukseen. Hankintatoimen digitalisointi on yhteistyönä tehtävä toimintatavan muutos, jota tietojärjestelmäratkaisut tukevat. Valtionhallinnon sisäisiä prosesseja vähennetään ja automatisoidaan merkittävästi.

Valtion hankintojen digitalisoinnin tavoitteet:

- Valtion hankinnat toteutetaan oikeellisesti tehokkaasti ja taloudellisesti edistään markkinoiden kilpailua toimittajien välillä.
- Hankinta on yksinkertaista, yhdenmukaista ja ohjattua. Tilaaminen on helppoa.
- Hankintoja tarkastellaan päästä päähän prosessina (hankinta tarpeen tunnistamisesta ja kilpailutuksesta aina tilaukseen maksuun ja raportointiin)
- Hankintojen digitalisointi tukee valtiokokonaisuuden ja yksittäisten virastojen toimintaa sekä tuottaa niille säästöjä.
- Hankintatoimen automaatioaste kasvaa ja manuaalityö vähentyy.
- Valtion hankintojen työnjako konsernitoimijoiden ja virastotoimijoiden välillä on selkeä ja toimiva.

Sisäasiainhallinnossa virastojen tulee seurata hankkeen etenemistä ja varautua hankkeen edellyttämiin toimiin. Tämä edellyttää hankintatoimessa selvitystöitä, uusien järjestelmien käyttöönottoa, toimintatapojen muuttamista sekä mahdollisesti rakenteellisia muutoksia. Digitalisointi on yksi keino saavuttaa valtion hankintatoimen tavoitteita.

## 3.3 Sisäministeriön hallinnonalan hankintatoimen periaatteet ja tavoitteet

### Hankintatoimen periaatteet

Hankintatoimi on ydintoiminnan välttämätön tukitoiminto. Sen tehtävänä on tarjota organisaatiolle oikeanlaatuiset tavarat ja muut palvelut taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti siten, että organisaatiolla on tarvittavat edellytykset tulokselliseen toimintaan.

Perusedellytys hankintaan ryhtymiselle on, että hankittavan tavaran tai palvelun tarve on välttämätön ja että hankintaa varten on tarpeelliset varat tai talousarviossa myönnetty tilausvaltuus. Hankinnat on suunniteltava määrärahakehysten puitteisiin.



Hankintatoimessa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet sekä pyrittävä julkisen talouden ja sisäasiainhallinnon kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen. Hankinnoissa on riippumatta hankinnan suuruudesta toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Ehdokkaita ja tarjouksen tekijöitä on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Hankintatoimen järjestelyillä pyritään edistämään pienten ja keskisuurten yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuolista osallistumista tarjouskilpailuihin.

Hankintatoimi on pyrittävä järjestämään siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti kilpailuolosuhteet hyödyntäen sekä ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioiden. Toiminnan turvallisuuteen liittyvät vaatimukset tulee myös ottaa huomioon hankintatoiminnassa.

### **Hankintatoimen tavoitteet**

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

Hankintatoimen tavoitteena on edistää avointa ja taloudellista hankintaa ja siihen liittyvää logistiikkaa sekä lisätä hankintojen toteutuksen tuottavuutta koko sisäasiainhallinnossa.

Hankintatoimi tukee organisaation tulostavoitteiden saavuttamista tuottamalla oikeat tuotteet, oikealla hinnalla, oikeaan aikaan ja oikeaan paikkaan.

Hankintatoimen kehittämisen tavoitteena on tuotteiden ja palvelujen standardisoinnilla yhdenmukaistaa viranomaistoimintaa sekä myös supistaa tuotevalikoimaa optimoimalla tuotteiden ja toimittajien määrää.

Tavoitteena on kokonais kustannusten alentaminen sekä tavaroiden ja palveluiden taloudellinen ja tehokas hallinta koko elinkaaren ajan. Onnistuneella ja käyttötarkoitukseensa soveltuvalla hankinnalla tehostetaan toimintoja ja lisätään ydintoiminnan tuottavuutta. Oikein toteutetulla hankinnalla turvataan viranomaisen toimintaa koskevien tietoturva- ja muiden turvallisuusvaatimusten toteutumista.

Hankintatoimessa tehdään yhteistyötä hallinnon alan omien virastojen, valtionhallinnon muiden hankintayksiköiden ja valtion yhteishankintayksikön kanssa, jotta saavutettaisiin myös koko valtion kannalta taloudellinen ja tarkoituksenmukainen lopputulos sekä vähennettäisiin hankintatoimintaan liittyviä hallinnollisia tehtäviä. Yhteistyöhön hankinnoissa kannustetaan yli virasto- ja hallinnonalarajojen erityisesti silloin, kun tiedetään eri han-

kintayksiköiden olevan erikseen hankkimassa samanlaisia tuotteita yhteneväisiä käyttötarkoituksia varten. Toimintamalli mahdollistaa yhtenäisen materiaalin hankkimisen laajemmin valtionhallinnossa (esimerkiksi yhteinen hankintatoiminta turvallisuusviranomaisten välillä).

Pääministeri Juha Sipilän hallituksen hallitusohjelmassa on asetettu tavoite, että viisi (5) prosenttia julkista hankinnoista on innovatiivisia. **Innovatiivinen julkinen hankinta** on uuden tai merkittävästi parannetun tavaran tai palvelun hankinta, joka parantaa julkisen palvelun tuottavuutta, laatua, kestävyyttä ja/tai vaikuttavuutta. Se voi koskea hankinnan kohdetta, hankintaprosessia tai toteutustapaa. Kohteen innovatiivisuus voi tarkoittaa uudenlaisen tuotteen tai palvelun hankintaa, olemassa olevien tuotteiden ja/tai palvelujen uudenlaista yhdistämistä tai innovatiivista toteutustapaa. Innovatiivinen julkinen hankinta voi tarkoittaa myös innovaatiomyönteistä hankintaa, jossa etsitään uudenlaisia ratkaisukeino- ja tai lopputulosta tai innovaatioihin sysäävää hankintaa, jossa hankintaan voi kuulua tutkimus- ja kehitysvaiheita, joiden avulla luodaan kokonaan uusia ratkaisuja.

Innovatiivisten hankintojen lisäämiseksi hyödynnetään toimintaohjelmaa, jonka työ- ja elinkeinoministeriö on yhteistyössä mm. valtion virastojen kanssa laatinut sekä verkostomaista osaamiskeskusta, joka on perusteilla.

Valtion hankintatoimen strategian mukaisesti hankintatoimen arvostusta ja ammattitaitoa kehitetään määrätietoisesti. Hankintatoimen henkilöstön kehittämisessä vastuu on kullakin virastolla. Hankintatoimen tehtäviin liittyvät kehittämistarpeet on huomioitava virkamiesten tulokeskusteluissa. Sisäasiainhallinnon hankintatoimen verkostotyöllä pyritään osaltaan kehittämään osaamista kaikissa hallinnonalan virastoissa.

### 3.4 Hankintaorganisaatio

Hankintayksiköjä sisäasiainhallinnossa ovat sisäministeriö sekä virastot ja laitokset. Viraston sisällä konkreettista hankintaa voi tehdä se osasto tai muu yksikkö, jolla työjärjestyksen tai muun määräyksen perusteella on toimivalta toteuttaa hankinta. Yksiköllä tulee olla hankinnan toteuttamiseksi tarvittavat määrärahat tai talousarviossa myönnetty tilausvaltuus ja oikeus tehdä sitova sopimus hankinnasta. Hankinnan voi toteuttaa myös muu yksikkö, jos se saa toimeksiannon määrärahat omaavalta yksiköltä.

Sisäministeriön ja sen hallinnonalan hankintojen suunnittelua ja koordinoimista sekä ministeriön tärkeimpien hankintojen valmistelua varten ministeriössä toimii kansliapäällikön apuna ministeriön hankintatiimi. Hankintatiimin jäsenet nimetään ministeriön osastoilta.

Hankintatiimissä käsiteltävät asiat valmistelee ministeriön hallinto- ja kehittämisosaston oikeudellinen tuki -yksikkö. Yksikkö osallistuu ministerin tai kansliapäällikön ratkaistavien hankinta-asioiden ja ministeriön sitoutumista edellyttävien toimitila-asioiden valmisteluun yhteistyössä ao. osaston tai erillisyyksikön kanssa.

Sisäasiainhallinnossa on hankintatoimen yhteistyötä varten myös hankinta- asiantuntijaverkosto, johon kuuluu jäsen ja varajäsen jokaisesta hallinnonalan virastosta. Sisäasiainhallinnon hankinta-asiantuntijaverkostoa hyödynnetään sisäasiainhallinnon hankintatoimen kehittämisessä. Asiantuntijaverkoston jäsenet edistävät omassa virastossaan tietoisuutta hankintoja koskevista yhteisistä ohjeistuksista yms.

**Viraston tai laitoksen päällikkö johtaa organisaation hankintatoimintaa**, mutta hankintatoimelle on syytä varsinkin paljon hankkivissa virastoissa määritellä tulosvastuullinen johtaja, joka vastaa toiminnan sisäisestä ja ulkoisesta koordinoinnista. Vastuuhenkilön tehtäviin kuuluu mm. organisoida hankintatoimen hoito virastossa (keskittäminen/hajauttaminen, vastuut), huolehtia sisäisistä ohjeistuksista ja hankintojen suunnitteluprosessista. Valtion hankintakäsikirjassa on kerrottu tarkemmin hankintatoimen organisoinnista sekä viraston hankintatoimen johtamiseen kuuluvista tehtävistä.

Sisäministeriön oma hankintatoimi on järjestetty yhteistyömallin mukaisesti, josta säädetään tarkemmin sisäministeriön työjärjestyksessä. Mallissa hankintaosaamista on keskitetty ministeriön hallinto- ja kehittämisosastolle, mutta hankinnan substanssiin liittyvät asiat kuuluvat kullekin hankkivalle osastolle. Saatujen hyvien kokemusten johdosta sisäministeriö katsoo, että virastoissa kannattaa keskittää hankintatoimen toimintoja tai hoitaa niitä tiiviissä yhteistyöprosessissa substanssiosaajien ja hankintaosaajien kesken. Keskittämällä toimintoa parannetaan myös tiedonkulkua, joka palvelee mm. hankintayksikön saman tyyppisten hankintatarpeiden yhdistämistavoitetta sekä hankintatoimen digitalisaatiohankkeen toteutumista.

Sisäasiainhallinnon virastoissa on joko työjärjestyksin tai muutoin oltava selkeät määräykset hankintavaltuuksista tai siitä, kenellä on ratkaisulta erilaisissa hankintatoimen päätöksiä vaativissa asioissa. Vastuita määriteltäessä on otettava huomioon päätöksenteon läpinäkyvyys ja estettävä mahdollisuudet väärinkäytöksiin. Erityisesti hankintatoimen sähköistämisen ja automatisoinnin yhteydessä on kiinnitettävä huomiota riskienhallintaan ja viraston sisäiseen valvontaan. Viraston hankintatoimen tehtäviä on kuvattu hankintakäsikirjan osassa I.

### 3.5 Säädökset, määräykset ja ohjeet

Sisäasiainhallinnon kannalta keskeiset julkisia hankintoja koskevat säännökset ovat laissa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (hankintalaki, 1397/2016). Myös julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista on omat säädöksensä (1531/2011). Luettelo hankintatoimintaa koskevista keskeisistä laeista, asetuksista ja määräyksistä sekä sopimusehdoista on **liitteessä 1**.

Tätä ohjetta ja Valtion hankintakäsikirjaa soveltavan on otettava huomioon säädöksiin myöhemmin tulevat muutokset.

### 3.6 Hankintalain soveltaminen

Hankintalailla säädellään julkissektorin hankintaprosessia eli hankintojen kilpailuttamista hankinnan käynnistämisestä hankintapäätöksen tiedoksiantoon ja sopimuksen tekemiseen. Sopimuksen sisältöä ei hankintalaissa kuitenkaan säädellä, mutta laissa todetaan kuitenkin, että hankintasopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella. On huomattava, että sopimuskaudella tehtävien muutosten edellytyksistä säädetään uudessa hankintalaissa.

Pohdittaessa sitä, tuleeko hankintalakia soveltaa hankintaan, kannattaa aluksi tarkastella hankintasopimuksen määritelmää. Sillä tarkoitetaan hankintalain 4 §:n mukaan kirjallista sopimusta, joka on tehty yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välillä ja jonka tarkoituksena on rakennusurakan toteuttaminen, tavaran hankinta tai palvelun suorittaminen taloudellista vastiketta vastaan. Tämä määritelmä auttaa joissain tapauksissa hahmottamaan, onko kyse jostain muusta toiminnasta kuin hankinnasta. Lain perustelujen mukaan hankintasopimus on luonteeltaan yksityisoikeudellinen sopimus kahden erillisen oikeushenkilön välillä. Siten saman oikeushenkilön sisäisiä sopimuksia ei yleensä ole katsottava hankintasopimuksiksi, eivätkä ne siten kuulu lain kilpailuttamisveloitteen alaan. Valtion virastojen katsotaan kuuluvan samaan valtio- oikeushenkilöön.

Hankintalain 2 luvussa on määritelty useassa pykälässä hankintalain soveltamisalaa. Näitä ovat mm. yleiset soveltamisalan rajaukset, palveluhankintoja koskevat rajaukset, käyttöoikeussopimuksia koskevat rajaukset, puolustus- ja turvallisuushankintoja koskevat rajaukset, hankinnat hankintayksikön sidosyksiköltä ja hankinnat toiselta hankintayksiköltä.

Keskeisimpiä sisäasiainhallinnossa esiintyviä soveltamisalarajauksia ovat:

- Maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus millä tahansa rahoitusmuodolla tai näihin liittyvien oikeuksien hankinta;
- Välimies- ja sovittelupalvelut;
- Oikeudenkäyntiasiamiespalveluita ja näihin välittömästi liittyviä oikeudellisia neuvontapalveluja koskevat hankinnat (tiettyä oikeudenkäyntiä varten tarvittava asianajaja ja siihen suoraan liittyvä neuvonta)
- Väestönsuojelua, pelastuspalveluja ja vaarojen ehkäisyä, ensihoitopalveluja ja ensivastatoimintaa koskevat hankinnat, joita tarjoavat voittoa tavoittelemattomat järjestöt tai niiden yhteenliittymät;
- Tutkimus- ja kehittämispalvelut, paitsi jos niistä saatava hyöty koituu yksinomaan hankintayksikölle sen toiminnassa käytettäväksi ja jos hankintayksikkö korvaa suoritettua palvelua kokonaan;
- Puolustus- ja turvallisuushankintalain 5 §:n mukaiset hankinnat ja hankinnat, jotka jäävät em. lain soveltamisalan ulkopuolelle (6§ 2 mom, 7§ 1 mom, 8§, 13§ nojalla);
- mahdolliset muut salassa pidettävät hankinnat tai joiden toteuttaminen edellyttää lakiin perustuvia erityisiä turvatoimenpiteitä.

**Omana työnä tai omaa yksikköä vastaavalta yksiköltä tehtävät hankinnat** jäävät hankintalain ulkopuolelle:

- Oma työ. Omaksi työksi voidaan katsoa myös saman oikeushenkilön sisällä tehdyt järjestelyt. Virastomuotoiset organisaatiot kuuluvat samaan valtio-oikeushenkilöön, eikä niiden välisissä suhteissa ole siten kyse hankintalain alaan kuuluvista hankinnoista.
- Sidosyksiköltä tehtävät hankinnat. Sidosyksikkö eli ns. in house-yksikkö on hankintayksiköstä muodollisesti erillinen ja päätöksenteon kannalta itsenäinen yksikkö, jota hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden kanssa valvoo samoin kuin se valvoo omia toimipaikkojaan ja sidosyksikkö harjoittaa pääosaa toiminnastaan hankintayksikön kanssa. Uudessa hankintalaissa on säädetty, kuinka paljon yksikkö voi harjoittaa liiketoimintaa muiden kuin omistajiensa kanssa (ks. lain 15 §). Valtionhallinnossa sidosyksikköasemassa ovat esim. valtion täysin omistamat yhteisöt (esim. valtion omistama osakeyhtiö), jotka tarjoavat palveluja valtioon kuuluville virastoille tai laitoksille laissa mainittujen lukuarvojen sallimissa rajoissa. Sidosyksikköaseman tunnusmerkkien täyttymisestä on hyvä pyytää lausunto ko. yksikköä valvovalta ministeriöltä.

**Päätös, ettei hankintaan sovelleta hankintalakia, on tehtävä aina ennen hankinnan käynnistämistä ja perusteltava asianmukaisesti, ellei kyse ole vähäisistä hankinnoista tai selvästi omasta työstä.**

On huomattava, että vaikka hankinta jäisi hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle, tulee hankinnoissa pyrkiä ottamaan huomioon hyvän hallinnon periaatteet.

### 3.7 Kynnysarvot ja hankinnan arvon laskeminen

Hankintalain 25 §:n mukaan lakia ei sovelleta hankintasopimukseen tai käyttöoikeussopimukseen, joiden ennakoitu arvo alittaa kansalliset kynnysarvot. Kansallisia kynnysarvoja on viisi eri arvoa erilaisia hankintalajeja varten.

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisella pyritään selvittämään ja ennakoimaan käynnistyvän hankinnan suurin kokonaisarvo. Kokonaisarvo määrittää, alittaako vai ylittääkö hankinnan arvo hankintalaissa säädetyt kynnysarvot, joiden mukaan määräytyvät hankintaan soveltuvat säädökset ja hankintamenettelyvaihtoehdot.

Hankinnan arvoa määritettäessä otetaan huomioon kunkin hankintayksikön yksittäisen hankinnan **ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa**. Olisi suositeltavaa, että hankintayksiköt pyrkisivät jo hankintasuunnitelman laadintavaiheessa ryhmittelemään hankintansa tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi.

Ennakoidun arvon laskemisessa on otettava huomioon myös hankinnan vaihtoehtoiset toteuttamistavat sekä mahdolliset optiot ja muut pidennysehdot. Ennakoidun arvon on pädettävä silloin, kun hankintayksikkö toimittaa hankintailmoituksen julkaistavaksi tai aloittaa muuten hankintamenettelyn.

Puite- tai vastaavassa muussa jatkuvassa sopimuksessa laskentaperusteena on sopimuksen 48 kuukauden ennakoitu kokonaisarvo. Lisätietoja ennakoidun arvon laskemisesta on hankintalain 27-30 pykälissä.

Hankintaa **ei saa pilkkoa** eli jakaa eriin tai osiin hankintalain säännösten välttämiseksi.

**Kansalliset kynnsarvot alittavat hankinnat eli pienhankinnat.** Näitä hankintoja koskevat erilliset menettelyohjeet, katso kohta 18.2

- alle 60 000 euroa olevat tavara- ja palveluhankinnat ja suunnittelukilpailut
- alle 400 000 euroa olevat sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnat (hankintalain liitteen E 1-4 kohtiin kuuluvat hankinnat)
- alle 150.000 euroa olevat rakennusurakat
- alle 300.000 euroa olevat muut erityiset palveluhankinnat (hankintalain liitteen E ryhmiin 5-15 kuuluvat hankinnat)
- alle 500.000 euron käyttöoikeussopimukset

**Kansalliset hankinnat, joissa on noudatettava kansallisia hankintamenettelyjä**

- kansalliset kynnsarvot ylittävät ja EU-kynnsarvot alittavat tavara- ja palveluhankinnat, suunnittelukilpailut ja rakennusurakat
- kansalliset kynnsarvot ylittävät sosiaali- ja terveyspalveluhankinnat, muut erityiset palveluhankinnat sekä käyttöoikeussopimukset (huom: näillä ei ole EU-kynnsarvoa)

**EU-kynnsarvot ylittävät hankinnat, joissa on noudatettava EU-menettelyjä**

- 135.000 euroa ja sen ylittävät tavara- ja palveluhankinnat ja suunnittelukilpailut valtion keskushallintoviranomaisilla
- 209.000 euroa ja sen ylittävät muiden hankintayksiköiden tavara- ja palveluhankinnat
- 5.225.000 euroa ja sen ylittävät rakennusurakat

EU-kynnsarvot vahvistetaan erikseen kahden vuoden välein. Yllä olevat ovat voimassa **1.1.2016** alkaen.

**Sisäasiainhallinnossa sovelletaan kaikissa virastoissa EU-kynnsarvona keskushallintoviranomaisille määritettyä EU-kynnsarvoa.**

**Hankinnan ennakoitu arvo ja sen laskennan perusteet kannattaa todentaa hankinnan valmisteluasiakirjoissa.**

## 3.8 Käsitteet

Julkisia hankintoja koskevat käsitteet on määritelty hankintalain 4 §:ssä. Lisää hankintasastoa on Valtion hankintakäsikirjassa sekä [www.hankinnat.fi](http://www.hankinnat.fi) - sivuilla.

## 3.9 Hankintaprosessin vaiheet

Hankintaprosessiin kuuluvat pääsääntöisesti seuraavat vaiheet:

- Hankintojen suunnittelu ja valmistelu
- Hankinnan kohteen määrittely
- Hankintamenettelyn valinta
- Tarjouspyynnön /osallistumispyynnön laatiminen ja hankinnasta ilmoittaminen
- Ehdokkaiden osallistumishakemusten arviointi ja tarjoajien valinta kaksivaiheisessa menettelyssä
- Tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen
- Tarjoajien soveltuvuuden arviointi muussa kuin kaksivaiheisessa menettelyssä
- Tarjousten tarjouspyynnönmukaisuuden tarkistaminen
- Tarjousten vertailu
- Hankintapäätöksen tekeminen
- Hankintapäätöksen tiedoksianto
- Valitun tarjoajan soveltuvuuden tarkistaminen (pyydetään vaaditut todistukset)
- Sopimuksen tai tilauksen tekeminen
- Sopimuksen ja toimituksen valvonta
- Sopimushallinta ja toimittajayhteistyö
- Laskujen käsittely ja maksaminen
- Määrärahojen seuranta

Hankintaprosessin vaiheita käsitellään tarkemmin Valtion hankintakäsikirjan ao. osissa. Käsikirjan ohjeisiin kannattaa tutustua jo hankinnan suunnitteluvaiheessa.



## 4 Hankintojen suunnittelu

### 4.1 Hankintojen liittyminen toiminnan ja talouden suunnitteluun ja tulosoajukseen

Hankintojen suunnittelu on osa toiminnan ja talouden suunnittelua. Toiminnan ja talouden suunnittelun yhteydessä on riittävän aikaisessa vaiheessa pyrittävä ennakoimaan, millaisia hankintoja suunniteltu toiminta edellyttää. Hankintojen suunnittelujärjestelmään kuuluvat hankintasuunnittelu ja yksittäisen tuotteen ostotoiminnan valmistelu.

Hankintasuunnittelu sisältää kaikki suunnittelukauden hankinnat ja yksittäiset merkittävät hankinnat hankintaohjelmiksi valmisteltuna niin, että niiden nojalla voidaan toteuttaa ostotoiminnan valmistelu oikea-aikaisesti toimintaan sovitettuna, varojen käytön kannalta tarkoituksenmukaisesti sekä hankintasäädösten aikamäärät täyttäen.

Hankintojen suunnittelun yhteydessä on harkittava, onko hankinta edullisinta toteuttaa ostamalla, vuokraamalla tai ulkoistamalla palvelun tuottaminen. Hankintojen suunnittelussa on otettava huomioon hankintoja tukevat tai/ja tulevia hankintoja sitovat pysyvät sekä toistaiseksi voimassaolevat tuotteiden ja palvelujen ostosopimukset.

Valtiovarainministeriö antaa vuosittain ohjeet hankintatarpeiden kartoittamisesta ja hankintasuunnitelmien laatimisesta. Hankintojen suunnittelun avulla virastot voivat priorisoida hankintojaan sekä harkita vaihtoehtoisia hankintojen toteuttamistapoja. Ajoissa tehty, talouden ja toiminnan vuosisuunnitteluun kytketty, hankintasuunnittelu mahdollistaa myös hankintatoimelle asetettujen tavoitteiden, kuten innovaatioiden edistämisen, paremman huomioimisen.

Valtion konsernitasolla hankintasuunnitelmien kokoamisen avulla voidaan tunnistaa virastojen ja laitosten samankaltaisia hankintatarpeita yhdessä toteutettavaksi. Hankintojen suunnittelu ja mahdollinen yhdistäminen johtaa parempien ostoehdojen ja tarjousten saamiseen sekä päällekkäisen kilpailutus- ja tilaamistyön vähenemiseen. Lisäksi voidaan yhteinäistää ja yhdenmukaistaa hankittavia tuotteita ja palveluita, hyödyntää kilpailutuksiin ao. tuoteryhmän parasta asiantuntijaosaamista ja tehostaa sopimushallintaa.

Hankintojen suunnittelun tarkoituksena on:

- kartoittaa ja ennakoida, millaisia harkinnanvaraisia menoja eli erikseen suunniteltavia hankintoja toiminta ja sille asetetut tulostavoitteet edellyttävät pakollisten menojen eli toiminnan ylläpitoon ja ydintoimintaan tarvittavien hankintojen lisäksi
- selvittää pakollisten menojen osuus eli huomioida mitä, minkä suuruisia ja miten pitkäksi kaudeksi tehtyjä sitoumuksia on (vuokra-, huolto-, leasing- ja muut pitkäkestoiset sopimukset ja substanssitoiminnan pakolliset tarpeet)
- priorisoida hankintatarpeet kiireellisyyden ja kriittisyyden perusteella annettujen määräkehysten puitteissa siten, että ne parhaalla mahdollisella tavalla tukevat sovittujen tulostavoitteiden ja tehtävien toteuttamista
- määritellä hankintatarpeiden toteutustapavaihtoehdot
- määritellä kilpailutuksista tai muusta toteutuksesta vastaavat tahot
- antaa tarvittaessa muut hankintojen toteutusta koskevat toimintaohjeet
- tukea sisäistä budjetointia eli hankintoihin liittyvien määrärahojen jakoa priorisoinnin perustella sovittuihin käyttökohteisiin ja sovituille toimintayksiköille vuositasolla
- laatia hankintojen toteutusaikataulu (esimerkiksi kilpailutusten kilpailutuskalenteri) resurssien allokoimiseksi

Ministeriö antaa vuosittain hallinnonalalle yleiset hankintasuunnittelun ohjeet. Virastot ja laitokset lähettävät hankintasuunnitelmansa ohjeistuksen mukaisesti esim. Hansel Oy:lle ja / tai ministeriölle.

Ministeriössä hankintatiimi käsittelee hankintasuunnitelmat. Hankintatiimi valmistelee esityksen keskitettyjen hankintojen tai erityisiä toimenpiteitä edellyttävien hankintojen toteuttamismenettelyiksi. Toteuttamismenettelyt voivat koskea esim. hankintoja, jotka yksi virasto kilpailuttaa keskitetysti koko hallinnonalan puolesta tai jotka edellyttävät toimialarajat ylittävää yhteistyötä. Ministeriö voi myös antaa kilpailutuksen toteuttamisen toimeksiantona hallinnonalan virastolle tai ulkopuoliselle.

Hankintatiimin ehdotus hankintojen toteuttamismenettelyiksi käsitellään ministeriössä osastopääällikkökokouksessa. Toteuttamismenettelyt ovat osa ministeriön ja viraston välistä tulosneuvotteluaineistoa. Menettelyt vahvistetaan ministeriössä vuoden loppuun mennessä.

Vahvistetut hankintojen toteuttamismenettelyt otetaan myös osaksi ministeriön ja virastojen välisiä tulossopimuksia.

Hankintasuunnitelma on sopeutettava suunnitteluvuoden menokehykseen ja talousarvioon.

## 5 Hankintojen toteuttaminen sisäasiainhallinnossa

### 5.1 Hankintojen toteuttamismenettelyt

Kun sisäasianministeriö on vahvistanut koko hallinnonalan hankintojen toteuttamismenettelyt, voidaan hankintojen toteuttaminen aloittaa. Virastot ja laitokset vahvistavat oman hankintasuunnitelmansa ja siihen liittyvät toteuttamismenettelyt ottaen huomioon hallinnonalan ja toimialan päätetyt hankintojen toteuttamismenettelyt.

Hankinnat toteutetaan vahvistetun suunnitelman mukaisesti joko:

1. valtion yhteishankintayksikön tekemiä puitejärjestelyjä ja puitesopimuksia käyttäen (Hansel Oy), ja erityisesti talousarviolain 22 a §:n nojalla päätettyjen tuotealueiden osalta (ellei ole olemassa laissa tarkoitettua erityistä syytä poiketa yhteishankinnasta),
2. sisäministeriön tai sen toimeksiannosta voimaan saatettuihin sopimuksiin perustuen,
3. yhteishankintana muiden viranomaisten kanssa tai kyseistä toimintaa hoitavalta viranomaiselta tai
4. siten, että hankinnan toteuttaja noudattaa laissa säädettyjä ja ohjeistettuja hankintamenettelyjä.

Hyväksyttävien vähimmäishankintaehtojen saavuttamiseksi on käytettävä hyväksi Hansel Oy:n ja muiden valtion konsernitoimijoiden tai keskitettyjä hankintoja hoitavien tahojen yhteishankintoja sekä pyrittävä yhteistoimintaan samalla alueella toimivien tai samanlaisia tavaroita käyttävien valtion virastojen ja laitosten kanssa.

Muita konsernitoimijoita ovat toimialariippumattomia ICT-palveluita tuottava Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori, toimitilapalveluja ja kiinteistöihin liittyviä muita palveluja tuottava Senaatti-kiinteistöt, talous- ja henkilöstöhallinnon, hankintatoimen sekä johtamisen koulutus-palveluja tuottava HAUS kehittämiskeskus Oy, Valtiokonttori, talous-

ja henkilöstöhallinnon palveluita tuottava Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeet.

Hankintaehtojen parantamiseksi hankinnoissa on ylläpidettävä kilpailua toimittajien kesken ja hankinnat on toteutettava mahdollisimman taloudellisina erinä sekä käytettävä edullisinta tarjolla olevaa jakelutietä.

Hankinnat on myös kilpailutettava säännöllisesti ja vältettävä liian pitkiä sopimuskausia. Sopimuskauden pituus on määriteltävä tilannekohtaisesti. Jos toimittajalta edellytetään merkittäviä investointeja hankinnan toteuttamiseksi ja tuotannon käynnistämiseksi, tulee sopimuskauden vastaavasti olla riittävän pitkä kattamaan investoinnista aiheutuneet kustannukset.

Sopimuskautta määriteltäessä tulee ottaa huomioon se, että hankinta on aika ajoin kilpailutettava. Pitkäkestoisen sopimuksen kilpailuttamisen tarve ja sopimuskauden pituus tulisi pääsääntöisesti ratkaista noin 3 - 5 vuoden välein, ellei vuotuisella kilpailuttamisella ole taloudellisia tai toiminnallisia perusteita tai ellei kyse ole investointeja edellyttäneestä pitkäkestoisesta sopimuksesta.

Toimeenpanossa tulee ottaa huomioon mm. seuraavanlaisia seikkoja:

- hankinnan ennakoitu kokonaisarvo ja kynnysarvot
- hankinnan määräykset ja ohjeet hankintojen muusta toteuttamiseen liittyvästä ehdosta tai seikasta, kuten projektien perustamisesta, viranomaisten yhteistyöstä, ulkopuolisesta rahoituksesta (esim. EU-rahoitus, salassa pidettävät hankinnat, tutkimustoiminnan hankeohjeet) jne.
- hankintojen tai tuotteiden voimassaoleviin sopimuksiin sisältyvät pakottavat ehdot

## 5.2 Hankinnan valmistelu

Hankintaa aloitettaessa ja hankinnan kohdetta määriteltäessä on otettava huomioon, että hankinnan on perustuttava välttämättömään tarpeeseen ja että käyttöön hankittaville raaka- ja tarveaineille, puolivalmisteille ja valmiille tai tilauksesta valmistettaville tavaroille tai ohjelmille ei tule asettaa suurempia laatuvaatimuksia kuin tavaroiden käyttötarkoitus ja -tarve kohtuudella edellyttää.

Hankinnan kohdetta määriteltäessä on lisäksi otettava huomioon julkisen hallinnon ja hallinnonalan standardointivaatimukset ja pyrittävä hankkimaan yleisesti käytössä olevia tuotemalleja ja -laatuja, ellei kyse ole innovatiivisesta hankinnasta.

Ennen uusien järjestelmien tai uusia toimintatapoja aiheuttavan hankinnan aloittamista olisi hyvä, jos ao. hallinnon tasolla tehtäisiin esim. päätös käyttöönotosta, jossa otettaisiin huomioon järjestelmien käytön ja ylläpidon vastuut.

Hankinta on valmisteltava huolellisesti, jotta käytettävillä määrärahoilla saadaan parhaat mahdolliset tulokset ja hankinnan muustakin asianmukaisesta läpiviemisestä voidaan olla jo etukäteen varmoja. Hankintaa valmisteltaessa on erityisesti varmistuttava, että tarvittavat varat ovat hankintayksikön käytössä.

Sisäasiainhallinnon hankinnoissa tulee usein ottaa huomioon turvallisuusnäkökohdat jo hankinnan valmisteluvaiheessa. Suunniteltaessa erityisesti pitkäkestoista sopimuskautta tai muutoin merkittävää hankintaa on syytä tehdä riskianalyysi, jossa kartoitetaan erilaiset riskivaihtoehdot ja niiden todennäköisyys sekä vaikutus hankinnan toteuttamisen kannalta.

Laajojen hankintojen valmisteluun kuuluu hankinnan/hankkeen projektointi ja projektisuunnitelman laatiminen. Hankkeessa tulee määritellä hankinnan organisointi eli ne tahot ja henkilöt, jotka vastaavat ja osallistuvat hankinnan toteutukseen sekä heidän tehtävänsä. Näitä tahoja ovat mm. asiantuntijaryhmät (ohjausryhmä, projektiryhmä, asiakasryhmä ja projektin vetäjä), käyttäjän edustajat, tarjouspyynnön laatimisessa tarvittavat eri alojen asiantuntijat kuten hankinta-asiantuntijat, substanssin tuntijat sekä tarvittaessa hankintatai substanssikonsultit ja tarjousten käsittelyryhmä. Pienemmissä hankinnoissakin on huolehdittava riittävästä hankinta- ja substanssiosaamista hankinnan toteuttamisessa.

Laajojen hankintojen projektisuunnitelmassa tulisi olla ainakin hankinnan toteuttamista koskevat toimenpiteet, vastuutahot sekä aikataulut eli milloin hankintailmoitus ja tarjouspyyntö on lähetettävä, mihin mennessä tarjoukset tulee jättää, tarjousten tarkastamisen ja vertailun vaatima aika, hankintapäätöksen tekeminen, tiedoksianto ja odotusajat, sopimusneuvottelut, sopimuksen tekeminen, arvioitu toimitusaika, tuotteen käyttöönottamiseen tai palvelutuotannon käynnistämisen arvioitu ajankohta, mahdolliset testausvaiheet, koulutukset sekä muut mahdolliset toimenpiteet.

Hankinnat on pyrittävä jaksottamaan kalenterivuositain hankintatarpeen ja maksujen jakautumisen osalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Erityisesti ylläpitävään huoltoon tarkoitettujen tuotteiden käyttö ja varojen kulutus on suunniteltava koko vuoden kattavaksi ajaksi.

### **Markkinoiden kartoittaminen**

Hankintayksikkö voi selvittää markkinoilla toimivia toimittajia ja tarjontaa messuilla, Internetin kautta tai tutustumalla yrityksiin. Markkinatilannetta selvittäessään hankintayksikkö voi lähettää myös alustavan kyselyn eli tietopyynnön kaikille tuntemilleen markkinoilla toimijoille. Se voidaan julkaista hankintailmoituskanavassa (Hilma) käyttämällä EU-ennakkoil-

moituslomaketta. Tällöin on aina selkeästi mainittava, että kyse ei ole vielä tarjouspyynnöstä vaan alustavasta kyselystä. Hankintayksiköllä on myös mahdollisuus käydä teknistä vuoropuhelua toimittajien kanssa ennen tarjouspyynnön lähettämistä.

Markkinoiden kartoittamisessa on muistettava tarjoajien tasapuolinen kohtelu. Valtion hankintakäsikirjassa on selostettu asiaa enemmän. Hankintalain 65 ja 66 pykälissä on säädetty markkinakartoituksesta sekä tarjoajan osallistumisesta hankinnan valmisteluun.

## 6 Hankintamenettelyt

### 6.1 Hankintamenettelyn valinta

Se, mitä hankintamenettelyä hankinnassa tulee käyttää, riippuu hankinnan arvosta, kohteesta, monimutkaisuudesta, valintaperusteesta sekä markkinoilla toimivien toimittajien lukumäärästä.

Uuden hankintalain mukaan kansallisissa hankinnoissa voidaan käyttää vapaammin mitä menettelyä tahansa (paitsi suoramarkintaa, jossa on samat säädetyt edellytykset kuin EU-hankinnoissa), esimerkiksi joustavoittaen EU- hankintoihin tarkoitettuja menettelyjä tai käyttäen vanhan hankintalain mukaisia kansallisia menettelyjä. Kansallisen hankinnan hankintamenettely on kuvattava tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa. Menettely ei saa olla syrjimättömyyden, avoimuuden ja suhteellisuuden periaatteiden vastainen. Valtion hankintakäsikirjassa on esimerkkejä hankintamenettelyjen kuvauksista sekä mahdollisuuksista joustavoittaa niitä.

#### **Hankintamenettelyjä ovat:**

- Avoin menettely
- Rajoitettu menettely
- Neuvottelumenettely
- Kilpailullinen neuvottelumenettely
- Suoramarkinta
- Suunnittelukilpailu
- Puitejärjestely
- Innovaatiokumppanuus
- Dynaaminen hankintajärjestelmä
- Sähköinen huutokauppa

Hankinnoissa on pyrittävä hyödyntämään olemassa olevia kilpailuolosuhteita. Avoin menettely sopii tavallisiin hankintoihin, joihin kaikille tarjoajille annetaan mahdollisuus osallistua ja rajoitettu menettely niihin hankintoihin, joissa on tarve ennalta rajata osallistujien lukumäärää.

Muita menettelyjä voidaan käyttää vain hankintalain määrittämässä tapauksissa, esim. kun hankinnan kohde tai luonne edellyttää neuvottelujen käymistä hankinnan kohteen, sen toteutusvaihtoehtojen tai sopimusehtojen määrittelyn tarkentamiseksi. Innovatiivisia ratkaisuja sisältäviin hankintoihin voidaan käyttää esim. neuvottelumenettelyä. Innovaatio-kumppanuus on uuden lain mukainen uusi monivaiheinen menettelytapa, joka on tarkoitettu tavaran, palvelun tai rakennusurakan hankintaan, jota ei vielä ole markkinoilla. Siinä valitaan ensin tutkimus- ja kehittämistoimintojen toteuttaja, ja työn valmistumisen jälkeen voidaan samalta toimittajalta hankkia varsinainen kehitystyön toteutus.

Suorahankinta voidaan tehdä, kun hankintalaissa mainitut suorahankinnan perusteet täyttyvät.

**Suorahankinnan, neuvottelumenettelyn ja kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttö voidaan joutua perustelemaan esim. hankintaa koskevassa kertomuksessa.**

Tarkemmat ohjeet ja yksityiskohtaiset prosessikuvaukset hankintamenettelyistä on Valtion hankintakäsikirjassa.

## 6.2 Suorahankinta

Suorahankinnalla tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisematta etukäteen hankintailmoitusta valitsee menettelyyn mukaan yhden tai useamman toimittajan, jonka kanssa hankintayksikkö neuvottelee sopimuksen ehdoista. Suorahankinnasta voidaan hankintalain mukaan julkaista vapaaehtoinen suorahankintailmoitus (sekä kansallisista että EU-kynnysarvon ylittävistä suorahankinnoista). **Sisäministeriö suosittelee, että virastot tekisivät aina suorahankintailmoituksen, koska se lyhentää valitusaikaa ja suojaaa markkinaoikeuden ja Kilpailu- ja kuluttajaviraston tietyiltä seuraamuksilta.**

Suorahankintaa voidaan käyttää vain hankintalain 40 ja 41 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa. Katso myös hankintalain 136 §, jossa lisätilausta käsitellään sopimusmuutoksena (tehtävä hankintailmoitus). Suorahankinnan perusteet ovat samat EU- ja kansallisissa hankinnoissa. Hankintalain yleisestä kilpailuttamisvelvollisuudesta poikkeavat suorahankinnan edellytykset ovat tyhjentyviä, eikä pykälää voi tulkita laajentavasti.

**Hankintayksikön on aina pystyttävä todentamaan suorahankinnan peruste. Siksi syy suoran hankinnan käyttämiseen on todettava ennalta ja se on perusteltava hankintapäätökseen tai siihen liittyvään muuhun asiakirjaan tai erillisessä hankintamenettelypäätöksessä.**



## 7 Hankinnasta ilmoittaminen

Hankintailmoituksen tarkoituksena on tiedottaa tarjouskilpailusta avoimesti, varmistaa todellisen kilpailun toteutuminen ja antaa kaikille yrityksille mahdollisuus osallistua julkis-sektorin tarjouskilpailuihin. Hankinnoista ilmoittaminen tukee avoimuuden periaatteen toteutumista julkisissa hankinnoissa.

Hankintailmoituksen tekeminen on pakollista sekä kansallisissa hankinnoissa että EU-hankinnoissa. Ilmoitusvelvollisuus ei pääsääntöisesti koske hankintalain soveltamisalan ulkopuolisia hankintoja.

**Sisäasiainhallinnossa kannattaa sekä kansallisista suora-hankinnoista että EU-suora-hankinnoista tehdä suora-hankintailmoitus.**

Ilmoitukset kansallisissa hankinnoissa ja EU-hankinnoissa tehdään ja julkaistaan Hankintailmoitus-kanavassa (Hilma) osoitteessa [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi), joka on **ainoa ilmoitusvelvollisuuden täyttämiseen hyväksytty ilmoituskanava**. Ilmoituksia koskevista määräajoista on säädetty hankintalaissa. Määräajat lasketaan aina ilmoituksen lähettämistä seuraavasta päivästä.

Katso Valtion hankintakäsikirjasta ja Hilman sivuilta ilmoituksia ja määräaikoja koskevat ohjeet. Huomaa myös jälki-ilmoitusta koskevat velvoitteet!

**Jos hankintailmoitus ja tarjouspyyntö eroavat sisällön osalta toisistaan, on hankintailmoituksen teksti ratkaiseva.**

## 8 Tarjousten pyytäminen

### 8.1 Yleistä

Tarjouspyynnön laatiminen on hankintaprosessin tärkein vaihe ja siihen kannattaa käyttää riittävästi aikaa. Puutteellisen tarjouspyynnön korjaaminen kilpailutusprosessin käynnistyttyä tuottaa kaikille osapuolille ylimääräistä työtä ja voi asettaa tarjoajat eriarvoiseen asemaan. Hankintayksikkö voi ennen tarjousten jättöaikaa tarkentaa tarvittaessa omaa tarjouspyyntöään muuttamatta kuitenkaan hankinnan kohdetta tai tarjouspyynnön ehtoja olennaisilta osiltaan toiseksi, jos havaitaan, että esim. alkuperäiset vaatimukset on asetettu liian korkealle tai muutoin virheellisesti. Hankinnasta voidaan julkaista korjausilmoitus. Jos muutosten seurauksena hankinnan kohde ja sisältö muuttuisivat olennaisesti toiseksi, tulee hankinta keskeyttää ja käynnistää uudella hankintailmoituksella.

Pitkällä sopimuskaudella on huolehdittava sopimusehtojen edullisuudesta. Sopimuksen muutostarpeet tulee pyrkiä aina ennakoimaan jo tarjouspyyntövaiheessa, varsinkin jos tavoitteena on pitkä sopimuskausi (katso laista tai valtion hankintakäsikirjasta sopimuksen muuttamisen edellytykset).

Tarjouspyyntö voidaan julkaista sähköisesti joko lisäämällä hankinta-asiakirjat linkkinä hankintailmoitukseen, julkaisemalla ne viraston omilla internet-sivuilla tai julkaisemalla ne Hansel Oy:n ylläpitämässä sähköisessä kilpailutusratkaisussa eli Hanki-palvelussa osoitteessa [www.hanki-palvelu.fi](http://www.hanki-palvelu.fi).

Hankintalain mukaan 18.10.2018 alkaen EU-hankinnoissa on pääsääntöisesti pakko käyttää sähköisiä tiedonvaihtokanavia. Hanki-palvelu täyttää nämä vaatimukset. Kansallisten hankintojen tarjouspyynnön sisällölle ei hankintalaissa ole asetettu yksityiskohtaisia vaatimuksia, muuta kuin että se on tehtävä kirjallisesti ja siten, että sen perustella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. EU-hankinnoissa puolestaan säädettyjä vaatimuksia on. Katso tarjouspyynnön laatimisesta ao. kohdasta Valtion hankintakäsikirjasta.

## 8.2 Ehdokkaiden soveltuvuuden vähimmäisvaatimukset

Hankintayksikkö voi selvittää toimittajien soveltuvuutta hankinnan toteuttamiseen. Tämä tapahtuu asettamalla hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä ehdokkaiden tai tarjoajien rekisteröitymistä, rahoituksellista ja taloudellista tilannetta, teknistä suorituskykyä ja ammatillista pätevyyttä koskevia vähimmäisvaatimuksia. Ehdokas tai tarjoaja osoittaa soveltuvuusvaatimusten täyttymisen täyttämällä hankintayksikön laatiman yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan eli ns. ESPD-lomakkeen (joskus käytetty myös lyhennettä YEHA). Lisäksi tarjoaja vakuuttaa lomakkeessa, että sitä ei koske mikään pakollinen tai hankinnanvarainen poissulkuperuste ja että se täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset ja mahdolliset arviointiperusteet.

ESPD-lomake voidaan laatia sähköisesti seuraavilla tavoilla:

- käyttäen EU komission ESPD-palvelua osoitteessa <https://ec.europa.eu/tools/espd>,
- täyttämällä ESPD-lomake word-tiedostona HLMA-ilmoituskanavassa tai
- käyttämällä Hanki-palvelun ESPD-toiminnallisuutta.

Katso ESPD-lomaketta koskevat ohjeet Valtion hankintakäsikirjasta ja TEM:n nettisivuilta. Kansallisissa hankinnoissa ei ole velvollisuutta käyttää ESPD- lomaketta.

Vaatimusten tulee liittyä toimittajan edellytyksiin toteuttaa hankinta ja ne on ehdottomasti suhteutettava hankinnan luonteeseen, laajuuteen ja kohteen käyttötarkoitukseen. Niitä tarvitaan erityisesti palveluhankinnoissa, vuosi- ja puitesopimushankinnoissa sekä mm. rakennussektoriin liittyvissä hankinnoissa.

Hankintayksikkö voi myös etukäteen itse selvittää tarjoajien rekisteröitymiseen liittyviä tietoja yleisesti saatavilla olevista tietorekistereistä esim. YTJ-palvelusta, jota kautta saa myös tietoja verojen maksamisesta.

Hankintayksikön on hankintapäätöksen jälkeen tarkistettava valitulta tarjoajalta ESPD -lomakkeella ilmoitettujen tietojen oikeellisuus ennen hankintasopimuksen solmimista.

### Tilajavastuulain mukainen selvitysvelvollisuus

Hankintayksikön on ennen sopimuksen tekemistä selvitettävä, että sen kanssa vuokratyöstä tai alihankinnoista sopimuksia tekevät yritykset täyttävät lakisääteiset velvoitteensa ja noudattavat voimassa olevaa työehtosopimusta. Selvitysvelvollisuudesta säädetään laissa tilajavastuulaissa (1233/2006). Lakia sovelletaan, jos vuokrattujen työntekijöiden työskentely kestää yhteensä yli 10 työpäivää tai jos alihankintasopimuksen vastikkeen ar-

vo ylittää 9000 euroa. Käytännössä selvitysvelvollisuus koskee kuljetuspalveluja sekä niitä palveluhankintoja, joissa palvelu tuotetaan hankintayksikön tiloissa tai työkohteessa, esim. siivous-, huolto- ja turvallisuuspalvelut.

Katso selvitysvelvollisuudesta tarkemmin Valtion hankintakäsikirjasta.

## 8.3 Hankinnan kohteen määrittely

### Tekninen määrittely

Hankintayksiköllä on oikeus asettaa hankittavalle tuotteelle toiminnallisia ja teknillisiä vaatimuksia ottaen kuitenkin huomioon tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteet. Täten vaatimukset tuotteen alkuperästä, valmistusmaasta ja siitä, että tuote on kokoonpantu tietyistä tuotemerkeistä, eivät ole sallittuja.

Tuotteen eli hankinnan kohteen vaatimukset kirjataan tavaran tai materiaalin osalta tekniseen määritelmään, palvelun osalta palvelukuvaukseen ja rakennusurakan osalta urakkaohjelmaan. Vaatimusmäärittely esitetään hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä, neuvottelukutsussa, hankekuvauksessa tai liitteissä. Tuotetta koskevat vaatimukset voidaan myös jakaa ehdottomiin vaatimuksiin ja toivottaviin vaatimuksiin.

Tekniset määritelmät on laadittava joko käyttämällä suorituskykyä tai toiminnallisia ominaisuuksia koskevia vaatimusmäärittelyjä tai viittaamalla hankinnan kohdetta kuvaaviin määritelmiin sekä kansallisiin standardeihin, joilla saatetaan voimaan eurooppalaisia standardeja ym. taikka näiden yhdistelmiä.

Pääsäännön lisäksi teknisen määritelmän tulee sisältää toiminnan ja teknillisen ylläpidon edellyttämät vaatimukset, jotka ministeriössä ja/tai hallinnonalalla tuotteen käyttö vaatii.

Teknisissä määritelmissä ei saa mainita tiettyä valmistajaa tai alkuperää olevia tavaroita eikä myöskään tavaramerkkiä, patenttia, tuotetyyppejä tai erityistä menetelmää siten, että suosii tai syrjii tarjoajia. Viittaus on sallittu vain, jos kohdetta ei voida muutoin täsmällisesti kuvata. Viittaukseen on aina lisättävä ilmaisu ”tai vastaava”.

Palveluhankinnan määrittelyssä on kyettävä kuvaamaan haluttu lopputulos ja sen saavuttamiseksi tarvittavat toimenpiteet sekä antamaan tarjouskilpailuun osallistuville selkeä kuva tehtävän laajuudesta, edellytetystä palvelun laatutasosta, työmääristä ja muista vaatimuksista, jotta tarjoajat ymmärtävät kokonaisuuden samalla tavalla kuin hankintayksikkö ja kykenevät antamaan vertailukelpoisia tarjouksia ilman hinnoitteluriskejä. Pitkäkestoisen

palveluhankinnan määrittelyyn on jätettävä riittävästi väljyyttä, jotta mahdollistetaan palveluntarjoajan innovatiivisuuden ja kehitysideoiden hyödyntäminen sopimuskaudella.

Mahdollisuuksien mukaan ministeriön osaston ja sen ohjauksessa olevan toimialan on tuotealueillaan ohjattava teknisten määritelmien vaatimuksilla toimintaa yhdenmukaiseksi ja pyrittävä pienentämään tuotenimikkeiden määrää koko hallinnonalalla.

### **Hankinnan kohteen jakaminen osiin**

Hankintayksikkö voi etukäteen määritellä, tehdäänkö hankintasopimus erillisinä osina. Jos tarjouksia voi antaa useammasta tai kaikista osista, hankintayksikkö voi rajoittaa niiden osien määrää, joihin saman tarjoajan tarjous voi tulla valituksi tai ilmoittaa niiden osien enimmäismäärän, johon saman tarjoajan tarjous voi tulla valituksi. Hankinnan osiin jakamisen säännöt on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Jos hankintaa ei jaa osiin, on jakamatta jättämisen syyt esitettävä hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai -kertomuksessa.

Hankinnan jakamatta jättämisestä ei voi valittaa. Hankinnan jakamista osiin kannattaa käyttää esimerkiksi, jos halutaan varmistaa kilpailun säilyminen markkinoilla ja mahdollistaa pk-yritysten osallistuminen tarjouskilpailuun. Hankintailmoituksessa on kerrottava, voiko tarjouksen antaa yhdestä, useammasta tai kaikista osista.

### **Immateriaalioikeudet**

Hankintaa valmistellessa ja asetettaessa tarjouspyyntöön ehtoja on ratkaistava hankinnan kohteeseen ja sen myöhempään käyttöön liittyvät tekijänoikeudelliset ja muut immateriaalioikeudelliset kysymykset ja rajaukset. Erityisesti tämä koskee tietoteknisten järjestelmien, ohjelmien tai myös tämän tuotealueen palvelujen määrittelyä ja toiminnallisten sekä sopimusehtojen asettamista. Tekijänoikeuksien ja muiden immateriaalioikeuksien laajuus tai niiden jakaminen osapuolten kesken on suhteutettava ja perusteltava tuotteen käyttöön ja/tai ylläpitoon.

Sopimusehdoissa kannattaa noudattaa julkisten hankintojen yleisissä sopimusehdoissa vakiinnutettuja käytäntöjä, ellei hankintayksiköllä ole omaa asiantuntemusta aihealueesta. Asiantuntemusta kannattaa hankkia ulkopuolelta, jos nämä oikeudet ovat hankinnan kannalta olennaisia.

Tekijänoikeuksien luovuttamista ei tule vaatia ostajalle tuotteista, joiden todennäköisillä toimittajilla ei ole luovutukseen oikeutta, mutta on kuitenkin varmistettava riittävät käyttöoikeudet. Tuotteiden ja palveluiden tietoturvallisuutta ja -suoja koskevat vaatimukset on pääsääntöisesti täytettävä muilla kuin tekijänoikeusvarauksilla.

## Turvallisuusvaatimukset

Tietoturvaan ja muutoinkin turvallisuuteen liittyvät vaatimukset on myös otettava tarjouspyyntövaiheessa huomioon. Samoin tulee harkittavaksi, onko toimittajan kanssa tehtävä turvallisuussopimus. Turvallisuussopimuksen malli tulee liittää jo tarjouspyyntöaineistoon. Turvallisuusselvitysten tarve tulee myös harkita ja ilmoittaa siitä tarjouspyyntöasiakirjoissa.

## Ympäristö- ja sosiaaliset vaatimukset

Suorituskykyä tai toiminnallisia ominaisuuksia koskeviin vaatimuksiin voi sisältyä myös **ympäristöominaisuuksia tai sosiaalisia ominaisuuksia koskevia vaatimuksia**. Vaatimusten näytöksi voidaan edellyttää tiettyä merkkiä, jos hankintalain 72 §:ssä säädetty edellytykset täyttyvät.

Valtioneuvosto on 13.6.2013 antanut kaksi erillistä periaatepäätöstä kestävien valintojen edistämisestä julkisissa hankinnoissa: Valtioneuvoston periaatepäätös kestävien ympäristö- ja energiaratkaisujen (Cleantech-ratkaisut) edistämisestä julkisissa hankinnoissa sekä Valtioneuvoston periaatepäätös Kestävän kulutuksen ja tuotannon ohjelmasta Vähemmän viisaammin. (ks. [www.ym.fi/fi-FI/Ymparisto/Kestava\\_kulutus\\_ja\\_tuotanto](http://www.ym.fi/fi-FI/Ymparisto/Kestava_kulutus_ja_tuotanto) sekä [www.tem.fi/cleantech](http://www.tem.fi/cleantech)).

Periaatepäätöksissä valtion hankintayksiköt veloitetaan ottamaan huomioon cleantech-ratkaisuja. Periaatteita, jotka valtion hankintayksiköiden on hankintoja suunnitellessaan otettava huomioon, ovat uusien vaihtoehtojen kartoittaminen, referenssikohteiden syntymisen painottaminen, elinkaarikustannuslaskennan ja kestävien hankintojen tietopankin hyödyntäminen sekä energia- ja ympäristönäkökulman huomiointi.

Huomaa myös säädökset, jotka velvoittavat kestäviin valintoihin (esim. toimistolaitteet, ajoneuvot ja kuljetukset). Vuonna 2016 on myös elintarvike- ja ruokapalveluhankinnoista annettu valtioneuvoston periaatepäätös.

Energiatehokkuuslailla (1429/2014) on säädetty julkisten hankintojen energiatehokkuutta koskevista vaatimuksista. Ne edellyttävät, että keskushallintoviranomaisen tehdessä hankintasopimuksia EU-kynnysarvot ylittävistä tuote-, palvelu- tai rakennushankinnoista niiden on varmistettava hankinnan korkea energiatehokkuus ja noudatettava energiatehokkuuslain 5 a luvun velvoitteita.

Laissa viitataan energiamerkintädirektiivin mukaan korkeimpaan energiatehokkuusluokkaan kuuluviin tuotteisiin, ekosuunnitteludirektiivin täytäntöönpanosäännöksissä määriteltyjen viitearvojen mukaisiin laitteisiin sekä Energy Star- merkittyihin toimistolaitteisiin. Laissa säädetään lisäksi renkaiden, palvelujen ja rakennusten energiatehokkuudesta.

Motiva Oy:n yhteydessä toimivasta kestävien hankintojen neuvontapalvelusta ([www.motivanhankintapalvelu.fi](http://www.motivanhankintapalvelu.fi)) on saatavissa paljon tuoteryhmäkohtaista tietoa, työkaluja ja hyviä käytäntöjä tarjouspyynnön tekemiseen. Heillä on myös maksuton HelpDesk-palvelu.

Valtioneuvoston selonteossa kestävä kehityksen globaalista toimintaohjelmasta Agenda 2030:sta kehoitetaan myös kestävien julkisten hankintojen vauhdittamiseen.

## 8.4 Tarjousten valinta- ja vertailuperusteet

Tarjouspyynnössä on ilmoitettava, millä perusteella tarjousten valinta tullaan tekemään. Perusteena on oltava kokonaistaloudellinen edullisuus. Se tarkoittaa joko hinnaltaan halvinta, kustannuksiltaan edullisinta tai hinta-laatusuhteeltaan parasta. Hinta-laatusuhteelle voidaan asettaa vertailuperusteita. (Aikaisemman lain mukainen termi kokonaistaloudellisesti edullisin on sama kuin uuden lain mukainen hinta-laatusuhteeltaan paras). Hankintalain 93 §:ssä on esimerkkejä vertailuperusteista.

Jos muussa EU-hankinnassa kuin tavarahankinnassa käytetään perusteena vain halvinta hintaa, tulee tälle esittää perustelut hankinta-asiakirjoissa.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi. Ne eivät saa suosia jotain tarjoajaa tai tuotetta tai aluetta.

**Vertailuperusteet tulee yksilöidä riittävästi**, sillä ne eivät saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta harkintavaltaa vertailtavien seikkojen sisällön suhteen. Erityisesti tämä koskee laatusanan yksilöintiä. Tarjoajien tulee saada tietää, millä seikoilla on merkitystä vertailussa.

Vertailuperusteiden suhteellinen painotus tai niiden kohtuullinen vaihteluväli on myös ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa. Käytännössä kannattaa ilmoittaa myös vertailuperusteiden osatekijät eli alakriteerit ja niiden painotus vertailutyön helpottamiseksi. Poikkeuksellisesti painotus voidaan ilmaista alenevassa tärkeysjärjestyksessä, jos objektiivisista syistä ei voida määritellä suhteellista painotusta.

Valtion hankintakäsikirjassa on esimerkkejä vertailuperusteista ja laskentakaavoista.

Hankintayksikkö ei saa enää vertailuvaiheessa ottaa huomioon muita vertailuperusteita kuin ne, jotka se on hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä ilmoittanut. Kuitenkin

kaikkia ilmoitettuja vertailuperusteita on käytettävä. Siitä syystä vertailuperusteiden määrää kannattaa rajoittaa, jotta vertailutyömäärä pysyisi kohtuullisena.

Käytettäessä painoarvoja tulisi hinnan painoarvon yleensä olla vähintään noin 30-40 prosenttia. Vertailuperusteen painoarvon suuruudella osoitetaan tarjoajille, kuinka tärkeäksi hankintayksikkö arvostaa kyseisen seikan tarjousten vertailussa. Massatavaran osalta hinnan painoarvo voi olla edellä esitettyä korkeampikin. Toinen vaihtoehto tällöin on käyttää valintaperusteena halvinta hintaa ja tuotteen huolellisella vaatimusmäärittelyllä varmistaa tarpeet täyttävän tuotteen löytyminen.

Hinnan vertailuperusteissa on huomioitava talousarviosta annetun asetuksen 56 §:n (1253/2004) investointilaskelmien tekemistä ja pääoman käyttöä koskevat määräykset. Säännöksen mukaan, jollei omaisuuden käyttötarkoituksesta muuta johdu, käytetään valtion investointilaskelmissa ja muussa pääomien käytön arvioinnissa tuottovaatimuksena valtiokonttorin laskemaa arvioinnin suorittamista edeltäneen varainhoitovuoden euro-määräisen pitkäaikaisen lainanoton efektiivistä korkokustannusta valtiolle.



## 9 Tarjousten käsittely

### 9.1 Yleistä

Kaikkia tehtyjä tarjouksia ja niitä jättäneitä tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti ja luottamuksellisesti. Tarjousten käsittelyssä on otettava huomioon virkamiehen esteellisyyteen vaikuttavat asiat.

Tarjoukset on käsiteltävä niin hyvissä ajoin, että hyväksyvä vastaus voidaan toimittaa tarjoajille tarjouksen voimassaoloaikana.

### 9.2 Tarjousten vastaanotto

Kirjalliset tarjoukset on säilytettävä avaamattomina lukitussa paikassa niiden avaustilaisuuteen saakka. Päällykseen on merkittävä tarjouksen saapumisaika ja vastaanottajan nimi. Sähköpostilla toimitetut tarjoukset on säilytettävä niin, etteivät niissä olevat tiedot joudu asiaan kuulumattomille. EU-hankinnoissa on uuden lain perustella käytettävä sähköisiä menettelyjä 18.10.2018 alkaen (Hanki-palvelu). EU-hankinnoissa ei voida mainittua päivämäärää aikaisemminkaan käyttää sähköpostia tarjousten toimittamismuotona, koska sähköposti ei täytä vaadittavia tietosuojaedellytyksiä.

### 9.3 Tarjousten avaaminen

Suljetut kirjalliset tarjoukset avataan tarjousajan päätyttyä. Suositeltavaa on, että avauksen suorittaa vähintään kaksi henkilöä. Jos hankintayksikössä on käytössä sähköinen kilpailutusjärjestelmä (esim. Hanki-palvelu), voi järjestelmään kuulua avautoimenpide ja siitä laadittava pöytäkirja. Järjestelmä luetteloit saapuneet tarjoukset.

Paperisina saapuneet tarjoukset on varustettava asiakirjayhdistelmään merkittävällä juoksevalla numerolla, päivämäärällä ja tarjouksen avaajan nimikirjoituksella sitä mukaa kun ne avataan.

Paperisina saapuneiden tarjousten avaamisesta laaditaan avauspöytäkirja ja sen allekirjoitettavat tarjousten avaajat. Pöytäkirjaan on merkittävä aika, paikka, avaajien nimet, tarjousten jättämistä varten annetun määräajan päättymishetki, tarjousten juokseva numero, tarjoajien nimet sekä myös ne toimittajat, joille tarjouspyyntö on lähetetty ja joilta vastausta ei ole saatu, joka ei tarjoa tai joiden tarjous on saapunut myöhässä, tarjousten saapumisaika sekä ne muut seikat, jotka mahdollisesti ovat tarpeen tarjousasiakirjain yksilöimiseksi. Virasto voi ohjeistaa itse tarjousten avaamiseen liittyvät toimet sen mukaisesti kuin katsotaan tarpeellisiksi ja ottaen huomioon esim. sähköisen kilpailutusjärjestelmän suomat mahdollisuudet.

Myöhästyneeksi katsotaan myös sellainen tarjous, joka on saapunut jättöajan jälkeen, mutta ennen tarjousten avaustilaisuutta tai joka on myöhästynyt postin kulun viivästymisen vuoksi. Tarjoaja kantaa vastuun siitä, että tarjous on perillä ajoissa.

Myöhästyneitä tarjouksia ei tule palauttaa avaamattomina takaisin lähettäjälle. Viranomaiselle osoitettu posti tulee pääsääntöisesti avata ja käsitellä. Kaikista tarjouksista tulee yleensä viranomaisen asiakirjoja ja ne säilytetään viranomaisessa. Käsitteily voi myöhästyneen tarjouksen osalta tarkoittaa esimerkiksi sitä, että se merkitään samaan paikkaan kuin muutkin tarjoukset. Samassa yhteydessä voidaan todeta, miten myöhästynyttä tarjousta on hankintamenettelyssä käsitelty. Tällöin jää tieto kaikista tarjouksista ja kokonaisuus olisi hankintayksikön hallinnassa riippumatta siitä, mitä tapahtuu avauksen jälkeen. Aikaleimat ovat sekä hankintayksikön että tarjoajan oikeusturvan kannalta tärkeitä.

## 9.4 Tarjoajan poissulkeminen

Hankintayksiköllä on tarjousten avaamisen jälkeen velvollisuus tutkia, koskeeko ehdokasta tai tarjoajaa jokin hankintalaissa säädetty poissulkuperuste ja tehdä tarvittaessa päätös poissulkemisesta. Poissulkuperusteista osa on pakollisia ja osa on harkinnanvaraisia.

**Valtion hankintakäsikirjassa on selvitetty pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita, korjaavia toimenpiteitä ja rikosrekisteriotteen käsittelyä.** Oikeusrekisterikeskuksen nettisivuilla on myös ohjeistusta asiasta: <http://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/index/asiakaspalvelu/rekisteritotteutajatodistukset/rikosrekisteri/yrityksenjayhteisontiedonsaantioikeus.html>

Jos hankintayksikkö toteaa, että on olemassa poissulkemisperuste, tulee sen tehdä asiasta päätös ja antaa päätös tiedoksi, kun otetaan huomioon hankinnan laajuus ja luonne joko heti hylkäyspäätöksen tekemisen jälkeen tai viimeistään koko hankintaa koskevan päätöksen tiedoksiannon yhteydessä. Päätökseen on liitettävä oikaisuohje ja valitusosoitus markkinaoikeuteen. Suurissa hankinnoissa on ehdokkaan tai tarjoajan edun mukaista saada tietää poissulkemisesta mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, jotta tämä voi vapauttaa tarjoukseen sidotut resurssit muihin kohteisiin.

## 9.5 Ehdokkaiden tai tarjoajien osallistujavalinta rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä sekä innovaatiokumppanuudessa

Tarjoajien esivalinnassa valitaan ehdokkaiden tai tarjoajien joukosta ne, jotka hyväksytään tarjoajiksi ja joille lähetetään tarjouspyyntö tai jotka kutsutaan neuvotteluun. Ne ehdokkaat tai tarjoajat, jotka eivät täytä tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa asetettuja vähimmäisvaatimuksia, on suljettava tarjouskilpailusta. Tämä hylkäyspäätös perusteluineen on annettava tiedoksi hylätylle ja siihen on liitettävä oikaisuohje ja valitusosoitus markkinaoikeuteen.

Jos kaikki ehdokkaat tai tarjoajat täyttävät asetetut vähimmäisvaatimukset, mutta hankintamenettelyssä on ilmoitettu tarjoajiksi valittavien enimmäismäärä, tarjoajien esivalinnassa käytetään joko erikseen asetettuja tarjoajien arviointiperusteita tai asetetut vähimmäisvaatimukset ylittäviä ominaisuuksia, jos tällaisia on ESPD-lomakkeessa tai muutoin (esim. hankintailmoituksessa tai osallistumispyynnössä) ilmoitettu.

## 9.6 Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuudenselvittäminen

Tässä vaiheessa tulee selvittää myös, täyttääkö tarjous tarjouksen tekemiseen asetetut ehdottomat vaatimukset ja hyväksyykö tarjoaja asetetut sopimusehdot. Tämän lisäksi selvitetään, täyttääkö tarjottu tuote sille asetetut ehdottomat vaatimukset ja tietysti kaikki muutkin tarjouspyynnön vaatimukset (esim. hinnat ilmoitettu pyydetyllä tavalla, pyydetyt liitteet liitetty).

Tarjoaja kantaa vastuun siitä, että tarjottu tuote täyttää tarjouspyynnössä asetetut ehdottomat vaatimukset ja hänen tulee se osoittaa tarjouksessaan. Tarjoaja voi todentaa tämän esim. esittämällä, että tuotteella on CE-hyväksyntä tai valmistajan antama todistus vaatimusten täyttymisestä. Hankintayksikön on hylättävä tarjouspyynnön vastainen tarjous.

## 9.7 Tarjousten saattaminen yhteismitallisiksi

Jos tarjouspyynnön mukaisina jätetyt tarjoukset eivät ole kaikilta osin yhteismitallisia, voidaan niitä tarvittaessa pyytää kilpailun ratkaisemiseksi täydentämään tai täsmentämään. Tarjoajia on kohdeltava tällöin tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Sellaista tarjousta ei voida pyytää täydentämään, joka olisi pitänyt puutteellisena hylätä. Valtion hankintakäsikirjassa on esimerkkejä hyväksyttävistä ja kielletyistä täsmentämistapauksista.

Tarjousten tarkentaminen ei saa johtaa kiellettyyn jälkitinkimiseen. Kielletynä jälkitinkimisenä pidetään mm. tarjoushinnan alentamista sellaiselta osin, johon tarkennuksessa ei ole pyydetty muutosta tai hinnan säilyttämistä ennallaan sellaisen osan tai kokonaisuuden osalta, jota tarkennuksessa laajennettiin. Jälkitinkimisen sisältävä tarjouksen osa on jätettävä huomiotta, ellei sitä ole hylättävä.

## 9.8 Neuvotteleminen

Hankintayksikkö voi neuvotella hankinnan ehdoista vain, jos hankintamenettelyksi on valittu suoramarkkinointi, neuvottelumenettely, kilpailullinen neuvottelumenettely, innovaatiokumppanuus tai jos neuvottelumenettelyyn siirrytään avoimesta tai rajoitetusta menettelystä.

Neuvottelumenettelyyn on kutsuttava vähintään kolme tarjoajaa, jos soveltuvia tarjoajia on riittävästi. Neuvottelut käydään kunkin tarjoajan kanssa erikseen.

Tarjoajia on kohdeltava neuvotteluissa tasapuolisesti. Hankintayksikkö ei saa antaa tietoja neuvottelujen sisällöistä toisille tarjoajille tavalla, joka vaarantaisi tarjoajien tasapuolisen kohtelun. Neuvottelu ei tarkoita hintojen tinkimistä.

Suoramarkkinoinnissa neuvotteleminen tulee pääsääntöisesti tehdä ennen hankintapäätöksen tekemistä, jotta hankintayksikkö varmistaa neuvotteluasemansa.

Neuvotteleminen voi tapahtua vaiheittain siten, että neuvotteluissa mukana olevien tarjousten määrää rajoitetaan neuvottelun aikana soveltamalla kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita ja mahdollisia vertailuperusteita. Edellytyksenä on, että tästä vaiheittaisuudesta on ilmoitettu hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa.

Neuvottelujen kulusta ja sisällöstä on pidettävä pöytäkirjaa, johon ei saa kuitenkaan sisällyttää tarjoajien liike- ja ammattisalaisuuksia sisältäviä tietoja. Tällaiset tiedot on sisällytettävä erilliseen luottamukselliseen liitteeseen.

## 9.9 Poikkeuksellisen alhaisen tarjouksen käsitteleminen

Jos tarjoushinta vaikuttaa poikkeuksellisen alhaiselta, on tarjoajalta vaadittava kirjallinen selvitys hinnan perusteista. Selvityksen perusteella hankintayksikön on tehtävä ratkaisu siitä, hyväksytäänkö selvitys ja tarjous vai onko tarjous hylättävä. Tarjous voidaan hylätä poikkeuksellisen alhaisen hinnan vuoksi, jos tarjoajan antama selvitys ja muu toimitettu näyttö ei tyydyttävästi selitä tarjottujen hintojen tai kustannusten alhaista tasoa. Tarjous on hylättävä, jos poikkeuksellisen alhainen hinta johtuu em. ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisten velvoitteiden laiminlyönnistä. Tarjous voidaan hylätä lainvastaisen valtiontuen vuoksi vain, jos tarjoaja ei pysty hankintayksikön asettamassa määräajassa osoittamaan, että valtiontuki on laillinen. Tästä hylkäämisestä on ilmoitettava TEM:lle.

## 9.10 Tarjousten vertailu

Tarjousten vertailussa on otettava huomioon tarjouspyynnössä asetettu tarjousten valintaperuste. Jos valintaperusteena on ollut halvin hinta, tehdään hintavertailu kaikkien vaatimukset täyttävien tarjousten kesken.

Jos valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus, vertailu tehdään ottaen huomioon kaikki kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteet. Muita kuin ilmoitettuja ja vertailuperusteita ei voida käyttää eikä vertailua voida tehdä myöskään jättämällä jokin ilmoitettu vertailtava seikka vertailematta.

Vertailussa ei saa käyttää hyväksi muita tietoja kuin tarjouksissa mainittuja tietoja. Huonot kokemukset tarjoajasta voidaan ottaa huomioon, jos ne ovat objektiivisia ja dokumentoituja (reklamaatiot) ja jos ne liittyvät tarjousten vertailuperusteeseen. Hyviä kokemuksia voidaan käyttää vertailussa vain, jos on olemassa kokemuksia kaikista mukana olevista tarjoajista.

Jos useampi tarjous on saanut tasapisteet vertailun tuloksena, voidaan valita se tarjous, joka sai paremmat pisteet painoarvoltaan suurimmasta vertailutekijästä. Valinta voidaan tehdä muutoinkin, kunhan se on tasapuolinen ja syrjimätön. Peruste voidaan ilmoittaa jo tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa.

### **Kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailu tulee perustella yksityiskohtaisesti.**

Jos käytetään painoarvoja ja pisteytystä tulee kunkin tarjouksen saaman pisteen antaminen jokaisen vertailuperusteen osalta perustella erikseen vertailumuistioon. Piste-erot on perusteltava sanallisesti. Sen jälkeen kunkin tarjouksen saamat pisteet lasketaan yhteen ja eniten pisteitä saanut voittaa vertailun. Vertailutyön helpottamiseksi hankintayksikön

tulee jo tarjouspyynnössä määrittää pisteiden antamisen perusteet. Katso vertailuesimerkkejä ja laskukaavoja valtion hankintakäsikirjasta.

Jos vertailutekijänä on esim. käytettävyys, voidaan vertailussa käyttää arviointiryhmää. Tällöin ei kuitenkaan tule laskea eri henkilöiden antamien pisteiden keskiarvoa lopulliseksi pisteeksi, vaan ryhmän on yhdessä muodostettava kanta yhteispisteen arvosta.

Tarjousten vertailumuistiossa ei saa enää ottaa kantaa ehdokkaan tai tarjoajan soveltuvuusvaatimusten täyttymiseen, ellei poikkeuksellisesti vasta tässä vaiheessa tule esille jokin tarjoajaa koskeva poissulkuperuste tai tarjoajan vähimmäisvaatimukseen liittyvä seikka, joka suoraan johtaisi tarjoajan hylkäämiseen. Siitä syystä myöskään hylätyt tarjoukset eivät ole mukana vertailumuistiossa.

## 9.11 Hankinnan keskeyttäminen ja hankinnasta luopuminen

Hankintamenettelyn keskeyttämisestä säädetään hankintalaissa. Keskeyttäminen on mahdollista todellisesta ja perustellusta syystä. Tämä edellyttää, että kaikkia ehdokkaita ja tarjoajia kohdellaan silloin tasapuolisesti ja syrjimättömästi.

Hankinnan keskeyttämisperusteiksi on oikeuskäytännössä jo aiemmin hyväksytty mm. seuraavia:

- ei ole saatu lainkaan tarjouksia tai mikään tarjouksista ei vastaa tarjouspyyntöä
- kaikki tarjoukset ovat liian kalliita
- olosuhteet (rahoitustilanne, hankintatarve, muut suunnitelmat) ovat muuttuneet tarjouskilpailun aikana
- todellista kilpailutilannetta ei ole syntynyt, kun on saatu vain yksi tarjous
- hankinnassa on menettelyvirhe

Jos hankintayksikkö havaitsee tarjouskilpailun aikana, että hankintaprosessissa on tapahtunut menettelyvirhe, on hankintayksikön välittömästi korjattava tapahtunut virhe, mikäli se on korjattavissa tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Hankinta on syytä keskeyttää ja käynnistää uudella hankintailmoituksella, jos virhettä ei voida tasapuolisesti korjata. Hankintayksikkö voi myös korjata itse virheellisen hankintapäätöksen tekemällä hankintaoikaisun, jos hankintapäätöksestä ei ole kulunut vielä 90 päivää.

Hankinnan keskeyttäminen on tehtävä päätöksellä. Päätös perusteluineen on annettava tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuville ja siihen on liitettävä oikaisuohje ja valitusosoitus.

EU-hankinnoissa on hankinnan keskeyttämisestä ja sen perusteista tehtävä myös jälki-ilmoitus siten kuin jälki-ilmoitus tehdään.

Kun hankintamenettely keskeytetään, hankintayksikön tulee ottaa kantaa myös keskeytettyä menettelyä koskevien hankinta-asiakirjojen julkisuuteen erityisesti kilpailevien tarjoajien eli asianosaisten näkökulmasta. Toimivan kilpailutilanteen varmistamiseksi on keskeytetyssä tarjouskilpailussa saadut tarjoukset ja muut hankinta-asiakirjat syytä määritellä salassa pidettäväksi. Salassapitoperusteena on tällöin julkisuuslain 24 § 1 mom. 17 kohta, jonka perusteella salassa pidettäviä tietoja ovat liiketoimintaa koskevat seikat, jos tiedon-antaminen niistä aiheuttaisi julkisyhteisölle taloudellista vahinkoa tai heikentäisi julkisyhteisön mahdollisuuksia edullisiin hankintoihin. Asianosaisilla ei ole oikeutta saada tietoa asiakirjoista ennen kuin uutta hankintamenettelyä koskeva päätös on tehty. Kaikille julkisiksi nämä asiakirjat tulevat vasta, kun uutta hankintaa koskeva sopimus on tehty.

Hankinnasta luopumisella tarkoitetaan, että hankinnasta luovutaan kokonaisuudessaan esim. määrärahojen riittämättömyyden takia. Myös luopumisesta tulee tehdä asianmukainen päätös muutoksenhakuohjeineen.

## 10 Hankinnasta päättäminen

### Hankintapäätöksen tekeminen

Jotta hankinta voitaisiin toteuttaa ja tehdä siitä hankintasopimus, hankinnasta tulee ensin laatia **kirjallinen, perusteltu hankintapäätös** ja esitellä se hyväksyttäväksi henkilölle, jolla on asiassa päätösvalta. Sopimukseen perustuvan option käyttämisestä hankintayksikkö tekee aina kirjallisen ilmoituksen toimittajalle, mutta kyseessä ei ole tässä tarkoitettu hankintapäätös, johon liitettäisiin muutoksenhakuohjeet.

Hankintalain mukaan hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä 41 §:ssä tarkoitettusta lisätilauksesta tai hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä, puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa, joka on tehty ehtojen mukaisesti ilman kilpailutusta tai kevennetyssä kilpailutuksessa, joka ei ylitä EU-kynnysarvoa.

Hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti kuitenkin myös puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta tehdään hankintapäätös riippumatta siitä, onko kyse EU- kynnysarvon ylittävästä tai alittavasta hankinnasta, ainakin silloin, kun on kyse usean toimittajan puitejärjestelystä, joka edellyttää puitetoimittajien kilpailuttamista. Päätökseen liitetään oikaisuohje ja valitusosoitus. Päätöksenteosta lähtee kulumaan muutoksenhaku-aika. (Muutoksenhaku-aika ei katkea, ellei päätöstä tehdä ja anneta tiedoksi).

Kaikissa Hansel Oy:n puitejärjestelyiden perustella tehtävissä hankinnoissa noudatetaan Hansel Oy:n puitekohtaisia toimintaohjeita ja asiakirjamalleja.

Hankintalain mukaan EU-hankinnoista, Sote- ja muista erityisistä palveluhankinnoista, puitejärjestelyn perusteella tehdyistä kilpailuttamisesta ja DPS:n perustamisesta on tehtävä **hankintaa koskeva kertomus**. Erillisen kertomuksen laatimista ei kuitenkaan edellytetä, jos **seuraavat asiat selvitetään hankintapäätösasiakirjassa**:



Päätöksen perustelut, kuten

- voittaneen tarjoajan nimi;
- ehdokkaan tai tarjoajan tai tarjouksen poissulkemisen perusteet;
- keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty;
- tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta sellaisella tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oma sijoittuminen suhteessa muihin tarjoajiin;
- perustelut halvimman hinnan käyttämiseksi palveluhankinnassa, jos perustelut eivät ole hankintakertomuksessa tai muussa hankinta-asiakirjassa;
- Tieto siitä, että hankintasopimus syntyy kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella;
- Tieto pakollisen odotusajan (129 §) pituudesta.
- Hankintapäätökseen on liitettävä:
  - valitusosoitus eli ohjeet muutoksenhakua varten markkinaoikeudelle \* ja
  - oikaisuohje eli ohjeet hankintaoikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle.
- Muut tarvittavat tiedot
- Selvitys, keneltä tarjouksia on pyydetty ja saatu
- Selvitys tarjoajien soveltuvuuden tarkistamisesta
- Selvitys tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden arvioinnista
- Selvitys tarjouspyynnön tai tarjousten tarkennuksista tarvittaessa
- Selvitys käydyistä neuvotteluista tarvittaessa
- Tarjousten hintavertailu, jos tarjouksia on useampia ja perusteena on halvin hinta
- Hinta-laatusuhteen vertailu ja sen perustelut, jos perusteena on paras hinta-laatusuhde
- Muut tiedot hankintayksikön käytännön mukaan

\* Julkisten hankintojen neuvontayksikkö on laatinut useita malleja oikaisuohjeeksi ja erityisesti valitusosoitukseksi (niissä otetaan huomioon erilaiset hankintamennettelyt).

On huomattava, että hankintapäätöksen perustelut on esitettävä niin, että tarjoaja saa selvän siitä, miten sen oma tarjous on sijoittunut suhteessa muihin tarjouksiin. Kaikkien tarjousten osalta on ilmoitettava, miten niitä on kunkin vertailuperusteen osalta arvioitu ja mihin piste-erot perustuvat.

Päätösesityksen oheen varataan päätöksentekijälle perehtymistä varten (tai sähköisesti saatavilla):

- tarjouspyyntö
- kaikki saapuneet tarjoukset ja vastaukset
- hankintaa koskevat aiemmat päätökset tarvittaessa

- selvitys mahdollisen edellisen hankinnan hankintahinnasta, -määrästä ja -ajasta sekä toimittajasta
- selvitys hankintaan tarvittavista varoista euromääräisinä ja momentista momentilla olevan määrärahan käyttöperusteesta ao. hankinnan osalta sekä hyväksytyin suunnitelman kohdasta, johon hankinta perustuu

Hankintapäätöksen tekeminen edellyttää, että hankinta sisältyy myönnettyjen määrärahojen puitteisiin.

Tehdessään hankintapäätöksen päättäjän tulee merkitä asiakirjaan nimikirjoituksensa ohella asemansa, jossa hän on ratkaisuoikeutta käyttänyt sekä päivämäärä (huomaa erot jos tehdään täysin sähköisesti).

## 10.2 Hankintoja koskeva päätösvalta

Hankintapäätös tehdään esittelystä sen mukaan kuin sisäministeriön ja ao. viraston työjärjestyksessä päätöksenteosta on määrätty.

### Kansliapäällikkö

Kansliapäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat ministeriön tärkeimpiä hankintoja ja hallinnonalan keskitettyjä hankintoja, hankintamenettelyä ministeriön sitoutumista edellyttävissä useamman kuin yhden osaston toimialaan kuuluvien virastojen ja ministeriön omien toimitilojen vuokrauksissa sekä turvallisuushankintoja.

### Ministeriön osastot ja erillisyksiköt

Ministeriön osastopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat osaston ja toimialan hankintoja keskitetyt sopimukset huomioon ottaen sekä hankintamenettelyä ministeriön sitoutumista edellyttävissä osaston toimialan toimitilavuokrauksissa.

Ministeriön omasta hankintatoimesta on määrätty tarkemmin sisäasiainministeriön työjärjestyksessä.

### Virastot

Virastot päättävät hankinnoistaan määrärahojensa rajoissa hallinnonalan ja toimialan keskitetyt hankintojen toteuttamismenettelyt ja sopimukset huomioon ottaen. Tarvittaessa virastot antavat omasta hankintatoimestaan tarkempia ohjeita, joihin voi sisältyä tuotea-

luekohtaista ohjeistusta ja päätösvallan osalta hankintavaltuuksia. Virastojen tulee määrittellä, kenellä on ratkaisovalta hankintatoimeen liittyvissä päätöksissä ja ottaa huomioon myös hankintatoimen sujuvuus esim. pien- ja vähäisissä hankinnoissa.

## 10.3 Hankintapäätöksestä tiedottaminen

Hankintapäätös on annettava tiedoksi kaikille tarjouskilpailuun osallistuneille. Tällaisia päätöksiä ovat seuraavat:

- varsinainen hankintapäätös, joka annetaan tiedoksi tarjouskilpailun voittaneelle sekä kaikille hävinneille
- hankinnan keskeyttämispäätös, joka annetaan tiedoksi kaikille tarjouskilpailussa mukana olleille ja
- tarjoajaa tai tarjousta koskeva hylkäämispäätös, joka annetaan tiedoksi sille, joka on hylätty
- mikä tahansa muu ratkaisu, joka vaikuttaa ehdokkaan ja tarjoajan asemaan.

Tiedoksianto tehdään mahdollisimman pian hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Tarjoajan hylkäämistä koskeva päätös voidaan antaa tiedoksi joko heti hylkäyspäätöksen tekemisen jälkeen tai vasta varsinaisen hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Suurissa hankinnoissa on kuitenkin tarjoajan edun mukaista, että tämä saa tietää hylkäämisestä mahdollisimman pian. Pääasiallinen tiedoksiantotapa on sähköinen tiedoksianto, joka perustuu hankintamenettelyn eri osapuolten käytössä oleviin yleisimpiin sähköisiin asiointitapoihin eli sähköpostin käyttöön. Tiedoksianto voidaan tehdä myös sähköisen kilpailuttamisjärjestelmän kautta. Vaihtoehtona voidaan käyttää kirjeitse tapahtuvaa tiedoksiantoa.

Jotta hankintapäätös katsotaan asianmukaisesti tiedoksi annetuksi, on päätös perusteluineen sekä oikaisuohje ja valitusosoitus lähetettävä kirjallisesti. Ks. esim. Julkisten hankintojen neuvontayksikön erilaiset mallit oikaisuohjeeksi ja valitusosoitukseksi ([www.hankinnat.fi](http://www.hankinnat.fi)).

Päätös em. asiakirjoineen annetaan tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa. Tällöin hankintayksikön on merkittävä viestiinsä erikseen tieto viestin lähettämispäivästä, ellei se tule automaattisesti käytettäessä sähköistä kilpailutusjärjestelmää. Tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen sinä päivänä, jolloin asiakirjat sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintayksikön kannattaa pyytää vastaanottokuittausta (Hanki-palvelussa ei ehkä mahdollista).

Päätös perusteluineen sekä valitusosoitus ja oikaisuohje voidaan antaa tiedoksi myös tavallisena kirjeenä siten kuin hallintolaissa säädetään. Tällöin ehdokkaan tai tarjoajan katso-

taan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä lähettamisestä, jollei hän näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.

Jos tiedoksiantoa ei tehdä oikein, valitusaika ei ala lainkaan kulua.

Voittajalle lähetettävässä kirjeessä on mainittava, että sopimus osapuolten välillä syntyy vasta, kun osapuolet ovat allekirjoittaneet hankintasopimuksen. Sopimus voidaan allekirjoittaa vasta valitusajan (14 päivää ja kirjeitse tapahtuvassa tiedoksiannossa siihen lisättävä 7 päivän tiedoksisaantiaika) jälkeen ja EU- hankinnoissa vasta pakollisen odotusajan (14 päivää + tiedoksisaantiaika) jälkeen.

Valittua tarjoajaa pyydetään toimittamaan selvitykset soveltuvuusvaatimusten täyttymisestä. Hankintasopimus voidaan allekirjoittaa vasta selvitysten tarkastamisen jälkeen.

## 10.4 Jälki-ilmoitus

Jälki-ilmoituksen tekeminen koskee EU-hankintoja, EU-kynnysarvot ylittäviä suorahankintoja, EU-kynnysarvon ylittävää puitejärjestelyä koskevaa päätöstä, DPS:ään perustuvaa hankintasuopimusta, suunnittelukilpailun ratkaisua, käyttöoikeussopimusta koskevaa hankintaa Jälki-ilmoitus tulee pääsääntöisesti tehdä 30 päivän kuluessa siitä, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty (ks. tarkemmin hankintakäsikirja). Ilmoitus ei saa sisältää tietoja, joiden julkaiseminen olisi yleisen edun vastaista tai vaarantaisi luottamuksellisten liiketietojen säilymistä, perusteltuja kaupallisia etuja tai tervettä kilpailua.

Jälki-ilmoitus tulee tehdä myös silloin, kun EU-hankinta keskeytetään tai hankinnasta on luovuttu tai jos hankinnasta on tehty ennakoilmoitus, mutta ei varsinaista hankintailmoitusta.

## 10.5 Muu tiedottaminen

Hankinnan päätöksentekijä määrää tarvittaessa muusta tiedottamisesta kuitenkin rikkomatta tiedoksiannon menettelytapaa.

## 10.6 Tilastointivelvoite

Hankintayksikön on annettava hankintojen valvontaa ja tietojen vaihtoa varten Suomen viranomaisille ja EU:n toimielimille tilastotietoja tekemistään hankinnoista. Työ- ja elinkeinoministeriön tehtäviin kuuluu tilastotietojen kerääminen.

# 11 Oikeusturvakeinot, muutoksenhaku hankintapäätökseen

## 11.1 Hankintaoikaisu

**Hankintaoikaisu** on muutoksenhakukeino, joka koskee kaikkia hankintoja, myös sellaisia, joihin ei muutoin sovelleta hankintalakia (esim. pienhankinnat ja eräät tutkimus- ja kehittämispalveluhankinnat). Myös turvallisuushankintoihin, jotka jäävät niitä koskevan lain soveltamisalan ulkopuolelle, sovelletaan ao. lain hankintaoikaisua koskevaa säännöstä.

Hankintayksikkö voi itse omasta aloitteestaan poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun, jolla on oikeudellisia vaikutuksia ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan, ja ratkaista asian uudelleen (hankintaoikaisu). Edellytyksenä hankintaoikaisun käytölle on aina, että hankintayksikön päätös tai ratkaisu on perustunut lain (hankintalain tai muun lain) soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen (esim. havaitaan pisteytyksessä virhe, vertailuperustetta on sovellettu virheellisellä tavalla, ratkaisuun osallistunut esteellisiä henkilöitä).

Hankintayksikkö voi ottaa asian korjattavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun päätös tai ratkaisu on tehty.

Myös asianosainen voi vaatia hankintaoikaisua. Vaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Hankintayksikön on ilmoitettava hankintaoikaisun vireilletulosta välittömästi niille, joita asia koskee. Päätöksen tai ratkaisun korjaaminen ei edellytä asianosaisen suostumusta, mutta lähtökohtana on pidettävä, että hankintaoikaisussa ennen asian ratkaisua kuultaisiin osapuolta, jonka etuun tai oikeuteen uusi päätös tulee vaikuttamaan epäsuotuisasti.

Uuden hankintalain perusteella voidaan nyt tehdä hankintoaikaisu myös siinä tapauksessa, että hankintasopimus on jo ehditty tehdä.

Hankintoaikaisun voi hankintayksikössä käsitellä sama taho, joka on tehnyt alkuperäisen päätöksen tai muu taho organisaatiossa. Laissa ei säädetä hankintoaikaisun käsittelyn määräajasta, mutta lähtökohtana voidaan pitää mahdollisimman ripeää ratkaisutoimintaa.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintoaikaisun tekemistä tai hankintoaikaisun käsittelyä. Tällöin hankintayksikön on ilmoitettava myös markkinaoikeudelle hankintoaikaisun vireilletulosta.

Kun hankintayksikkö ratkaisee hankintalain ulkopuolelle jäävän hankinta-asian (esim. pienhankinta) uudelleen hankintoaikaisuna, tulee tässä päätöksessä mainita valituskielto markkinaoikeuteen sekä myös ko. säännös eli hankintalain 135 §. Vastaava valituskielto on myös turvallisuushankintoja koskevassa laissa (85 §).

## 11.2 Valitus markkinaoikeuteen

Jos hankinnassa on menetelty hankintasäädösten vastaisesti, voidaan hankinta myös saattaa **markkinaoikeuden** käsiteltäväksi.

Hankintalaissa säädetään muutoksenhaun kohteesta. Se voi olla hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Valittaa ei kuitenkaan voida sellaisesta hankintayksikön päätöksestä tai ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. (Hankintamenettely katsotaan aloitetuksi hankintailmoituksen julkaisemisen hetkellä.)

Puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta ei kuitenkaan saa valittaa, ellei markkinaoikeus ole ensin myöntänyt käsittelylupaa.

Markkinaoikeudessa valittajana voi olla hankinnassa asianosainen eli tarjouskilpailussa mukana ollut tai siitä pois jätetty ja lisäksi työ- ja elinkeinoministeriö tai muu lain 145.2 §:ssä mainittu viranomainen.

**Valitusaika vaihtelee sen mukaisesti, minkä tyyppisestä hankinnasta ja hankintamenettelystä on kyse.**

Valitusaika on pääsäännön mukaan 14 päivää tiedoksisaannista. EU- ja kansallista suora-hankintaa koskevan ilmoituksen julkaisemisen jälkeen valitusaika on 14 päivää. Jos suora-hankintailmoitusta ei ole julkaistu, valitusaika on 30 päivää jälki-ilmoituksen julkaisemisesta, tai jos sitäkään ei ole tehty, kuusi kuukautta sopimuksen tekemisestä.

Tiedoksisaanti edellyttää asianmukaisen, perustellun hankintapäätöksen ja oikean valitusosoituksen tiedoksi antamista. Jos valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on kuusi kuukautta hankintapäätöksen tekemisestä.

Kun valittaja tekee markkinaoikeudelle valituksen, sen tulee myös kirjallisesti ilmoittaa asiasta hankintayksikölle. Markkinaoikeuden nettisivuilla on luettelo vireille tulleista valituksista, mutta aina on syytä erikseen tarkistaa markkinaoikeuden kirjaamosta mahdollisen valituksen vireilletulo. **Sopimusta ei saa tehdä, jos asia on markkinaoikeudessa vireillä** (kansallisissa hankinnoissa voi tehdä, ellei markkinaoikeus ole määrännyt täytäntöönpanokieltoa).

Markkinaoikeus voi asian markkinaoikeuteen vieneen vaatimuksesta määrätä hankintayksikölle jonkin seuraavista **seuraamuksista**:

- kumota hankintayksikön päätöksen osaksi tai kokonaan
- kieltää hankintayksikköä soveltamasta hankinta-asiakirjassa olevaa kohtaa tai noudattamasta virheellistä menettelyä
- velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellisen menettelynsä
- määrätä hankintayksikön maksamaan hyvitysmaksun sellaiselle asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä
- määrätä hankintayksikölle tehottomuusseuraamuksen
- määrätä hankintayksikön maksamaan valtiolle seuraamusmaksun
- lyhentää hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen sopimuskauden päättymään määräämänsä ajan kuluttua.

Kolme viimeksi mainittua koskee vain EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja sekä kansallisen kynnysarvon ylittäviä hankintalain liitteen E mukaisia palveluja ja käyttöoikeussopimuksia.

Seuraamus voidaan määrätä vain, jos lainvastainen menettely on vaikuttanut hankintamenettelyn lopputulokseen tai asianosaisen asemaan hankintamenettelyssä.

Kun valitus on tullut markkinaoikeuteen vireille, markkinaoikeus voi kieltää tai keskeyttää sakan uhalla tai sallia hankintapäätöksen täytäntöönpanon tai muuten keskeyttää hankinnan väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi.

Tällöin markkinaoikeuden on otettava huomioon, ettei keskeyttämistoimenpiteestä aiheudu vastapuolelle tai muiden oikeuksille tai yleisen edun kannalta suurempaa haittaa kuin toimenpiteen edut olisivat. Hankintayksiköiden kannattaa vedota tähän, jos tällainen seikka on olemassa ja esittää siihen perustelunsa.

Markkinaoikeuden päätökseen tyytymätön voi valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaamisesta, mikäli korkein hallinto-oikeus on myöntänyt valitusluvan. Seuraamusmaksusta valittamiseen ei kuitenkaan edellytetä lupaa. (sitä kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään)

Hankintayksikön hankintoihin liittyviin valituksiin markkinaoikeudelle tai valituksiin korkeimpaan hallinto-oikeuteen vastaa tavanomaisesti hankintayksikössä hankinnan valmisteluvastuussa oleva osasto/yksikkö.



## 12 Sopimuksen laatiminen ja valvonta

### 12.1 Pakollinen odotusaika EU-hankinnoissa

EU-hankinnoissa, kansallisen kynnysarvon ylittävissä liitteen E palveluhankinnoissa ja käyttöoikeussopimuksissa sopimus voidaan tehdä vasta, kun on kulunut ns. pakollinen odotusaika eikä asiasta ole valitettu markkinaoikeuteen. Odotusaika on 14 päivää siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksi. Dynaamisessa hankintajärjestelmässä ja puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa odotusaika on 10 päivää. Odotusaika ei ole pakollinen suorahankinnassa, mutta kuitenkin suositeltava (jos on tehty suorahankintailmoitus, on pakollinen 14 vrk odotusaika).

Kansallisissa hankinnoissa ei ole hankintalain mukaan pakollista odotusaikaa, mutta sopimus tulisi tehdä vasta 14 päivän valitusajan (+ tiedoksisaantiajan) kuluttua. Hankintalain mukaisista hankinnoista on aina tehtävä kirjallinen sopimus. Sopimus tietysti kannattaa tehdä muissakin hankinnoissa, esim. lain ulkopuolelle jäävissä, ellei kyse ole esim. vähäisestä kertahankinnasta. Sopimusta ei saa tehdä, jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen (kansallisissa hankinnoissa voi tehdä sopimuksen, ellei markkinaoikeus ole määrännyt täytäntöönpanokieltoa).

### 12.2 Sopimuksen laatiminen

Hankintapäätös on sopimuksen laatimisen edellytys, sillä allekirjoittamalla hankintaa koskevan esityksen ratkaisuoikeuden käyttäjä samalla antaa oikeuden toteuttaa hankinta esityksessä olleiden ehtojen puitteissa. Ehtoja ei voi sopimuksen tekovaiheessa enää olennaisilta osin muuttaa tarjouskilpailussa esitetyistä.

**Sopimukseen on kirjattava hankinnan laadusta ja laajuudesta riippuen seuraavat seikat:**

- sopimuksen numero, päiväys ja muu tunnus
- osapuolten eli ostajan ja myyjän tiedot
- hankittava tavara tai palvelu tai urakka riittävästi yksilöitynä ja määritettynä
- paljous ja yksiköt
- hinnat; eriteltyinä kappale- ja yhteishinta sekä alennukset, kokonaishinta, verojen ja maksujen määrä ja nettohinta
- toimitusaika tai sopimuskausi
- toimitusehto ja toimitustapa tavaran osalta
- toimitusosoite, jos tavaraa ei noudeta
- laskutus ja maksuehto
- mahdollinen ennakkomaksu ja sen vakuus
- yhteystiedot (hankintaa hoitavan henkilön nimi ja puhelinnumero)
- selvitys tavaran vastaanotossa noudatettavasta menettelystä
- takuehdot
- ostajan myyjälle luovuttamat raaka-aineet ja niiden vakuudet
- mahdollinen lisähankintavaraus (optio)
- luettelo tilaukseen kuuluvista liitteistä, esim. piirustuksista, malleista, valmistustyökaluista ja -välineistä sekä näiden omistus ja käyttöoikeudesta jne.
- mahdolliset immateriaalioikeudet
- sopimuksen muuttaminen (entistä tarkempi etukäteissuunnittelu sopimusmuutospykälän johdosta!)
- viittaus JYSE 2014 ehtoihin ja JIT 2015 ehtoihin

**Palveluhankinnassa ja työsuorituksissa kannattaa sopimukseen yleensä ottaa mukaan myös seuraavat ehdot:**

- hinnoittelurakenne ja veloituserusteet
- hintojen muuttaminen sopimuskauden aikana
- osapuolten oikeudet, veloitteet ja vastuut (myös toimittajan raportointi)
- palvelun suorituspaikat, jos ostajan tiloissa
- palvelutasovaatimukset ja seuraamukset virheellisestä suorituksesta
- palveluhankintaan soveltuvat irtisanomisehdot
- palveluhankintaan soveltuvat purkuehdot
- yhteistyö sopimuskauden aikana pitkäkestoisissa sopimuksissa
- myötävaikutusvelvollisuus toimittajan vaihtuessa
- muista myös tilaajavastuulain edellyttämien veloitteiden täyttäminen

Sopimusteksti voidaan koota siten, että siinä on kyseistä sopimusta koskevat erityiset ehdot ja muilta osin viitataan JYSE 2014 ehtoihin (tavara- ja/tai palveluhankintojen ehdot). Laadittaessa sopimus ulkomaisen myyjän kanssa voidaan soveltuvin osin käyttää JYSE 2014 ehtoja englanninkielisinä (ks. VM:n nettisivut).

Tietotekniikkahankinnoissa käytetään Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunnan (JUHTA) antamana julkishallinnon suosituksena (nro 166) julkaistuja julkisen hallinnon IT-hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JIT 2015). Käytettävät erityisehdot on muistettava yksilöidä. JIT-ehtojen soveltamisohjeet tulee lukea ennen ehtojen käyttämistä. JIT-ehdot ovat saatavilla myös ruotsin- ja englanninkielisinä.

Hankintayksikön on tehtävä tarvittaessa toimittajan kanssa myös turvallisuussopimus ja edellytettävä vaitiolositoumusta sopimuksen toteuttamiseen osallistuvilta toimittajan työntekijöiltä sellaisissa hankinnoissa, joissa toimittaja käsittelee hankintayksikön salassa pidettäviä tietoja tai joissa on muita erityisiä turvallisuusnäkökohtia.

Hansel Oy:n kilpailuttamien puitesopimusten mukaisten tilausten ja sopimusten laadinnassa noudatetaan kyseistä tuotealuetta koskevia Hanselin ohjeita.

### **Väliaikainen sopimus**

Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, hankintayksikkö voi järjestää hankinnan väliaikaisesti, jollei hankintaa voida sen luonteen vuoksi lykätä markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Väliaikainen järjestäminen ei saa estää sitä, että valittajan vaatimuksesta markkinaoikeus voi määrätä hankintapäätöksen kumottavaksi, kieltää hankintayksikköä soveltamasta virheellistä kohtaa tai velvoittaa hankintayksikköä korjaamaan virheellisen menettelynsä.

Hankintalaki ei enää ota kantaa, kenen toimittajan kanssa hankinta voidaan väliaikaisesti järjestää (esim. menettelyyn osallistuneen tai aiemman toimittajan kanssa). Hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä ei tarvitse tehdä päätöstä, joten siitä ei voi myöskään valittaa. Sen jälkeen kun markkinaoikeus on antanut asiassa päätöksen, on sitä noudatettava siitä huolimatta, että hankinnasta on mahdollisesti valitettu KHO:een.

Toinen vaihtoehto on tehdä suorahankintoja hankintayksikön välttämättömien tarpeiden täyttämiseksi, jos suorahankinnan edellytykset täyttyvät. Tällöin on kuitenkin syytä tehdä suorahankintaa koskeva ilmoitus ja noudattaa suorahankinnan odotusaikaa.

Väliaikaista järjestelyä koskevassa sopimuksessa on välttämätöntä todeta, että sopimus voidaan irtisanoa päättyneeseen markkinaoikeuden ratkaisun johdosta.

## 12.3 Sopimuksen valvonta

Hankinnasta vastaavan tehtävänä on seurata hankinnan etenemistä ja huolehtia hankinnan teknisestä ja kaupallisesta valvonnasta. Teknisessä valvonnassa seurataan sitä, että toimitus tulee täyttämään asetetut vaatimukset. Kaupalliseen valvontaan kuuluu toimitusajan valvonta sekä saatujen vakuuksien voimassaoloajan, takuehtojen ym. sopimuksen kaupallisten ehtojen toteutumisen seuranta. **Kaikista myyjän sopimusrikkomuksista, kuten toimitusten viivästymisestä ja laatupoikkeamista on viipymättä reklamoitava toimittajalle.**

Sopimuksen allekirjoituksen jälkeen sopimuksen teknisiin vaatimuksiin ja kaupallisiin ehtoihin ei saa tehdä muutoksia ilman hankinnasta päättävän hyväksymistä. Kaikki sopimusmuutokset on tehtävä kirjallisesti. Muutoksissa on otettava huomioon hankintalain 136 §, jonka mukaan EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tai kansallisen kynnysarvon ylittävissä liitteen E mukaisissa palveluhankinnoissa taikka käyttöoikeussopimuksissa sopimusta ei saa sopimuskaudella muuttaa olennaisesti ilman uutta hankintamenettelyä.

Hankinnasta vastaavan on mahdollisuuksiensa mukaan seurattava myös toimittajan taloudellista tilannetta toimitusaikana. Erityisesti on järjestettävä valvonta sen varalle, jos toimittaja toimitusaikana joutuu konkurssiin. Tietoja saa esim. Yritystietojärjestelmästä osoitteessa [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi) tai luottotietorekistereistä. Jos toimittaja, jolta ostajalla on saatavia tai jolla on toimituksia suorittamatta, tekee konkurssin, on asiasta ilmoitettava viipymättä hankinnasta päättäneelle toimenpiteitä varten. Tämä on tehtävä siksi, että saatavat on valvottava konkurssissa ja saatavaksi on katsottava myös ne kustannukset, jotka syntyvät siitä, että tavara joudutaan toimittajan konkurssin vuoksi tilaamaan toiselta toimittajalta.

Jos sopimuksen mukaan ostajan omaisuutta luovutetaan toimittajalle ja tavara valmistuksen jälkeen jää toimittajan säilytettäväksi, on hankinnasta vastaavan tehtävänä valvoa myös tätä omaisuutta. Toimittajan tiloihin jäävä ostajan omaisuus on pyrittävä erottamaan toimittajan omaisuudesta, merkittävä ostajan tunnuksin ja sisällytettävä ostajan materiaalikirjanpitoon.

Sopimukseen on otettava maininta toimittajan vastuusta edellä mainitun omaisuuden suhteen sekä maininta mahdollisesta käyttöoikeudesta ja palauttamisvelvollisuudesta vaadittaessa.

Sopimustenhallinnassa käytetään sisäministeriön hallinnonalalla apuna tietoteknistä järjestelmää. Nykyinen Sohvi-sopimushallintajärjestelmä korvataan v. 2017- 2018 aikana, jolloin kaikki virastot ottavat käyttöön Acta- asianhallintajärjestelmän osana olevan sopimushallinnan osion. Sen avulla voidaan paitsi pitää luetteloa viraston sopimuksista myös saada ne paremmin seurattaviksi (mm. hälytykset ennen pakollisia toimia).

Sopimushallinnan tehtäviä ja sopimuksen elinkaarenhallintaa on kuvattu hankintatoimen kehittämishankkeen (Hanko) loppuraportissa, joka on nähtävissä VM:n nettisivuilla, sekä hankintakäsikirjassa osassa VI.

## 12.4. Toimituksen vastaanottaminen

Toimituksen vastaanotto on tehtävä sopimuksessa määrättyssä paikassa sopimuksen mukaisena aikana.

Tavaran vastaanotto jakaantuu kahteen vaiheeseen eli vastaanottoon rahdinkuljettajalta ja varsinaiseen vastaanottoon.

Vastaanotossa rahdinkuljettajalta (esim. posti, kuljetusliike) tarkistetaan, että lähetyspakkauksia on oikea määrä ja pakkaukset ovat vahingoittumattomia. Jos määrässä tai pakkauksissa havaitaan virheitä, on niistä välittömästi tehtävä merkintä kuormakirjaan ja reklamoitava.

Jos sopimuksessa ei ole sovittu erillisen vastaanottotarkastuksen tekemisestä, on vastaanottotarkastus tehtävä viipymättä ostajan saatua tavaran haltuunsa tai kun palvelu on tuotettu. Jos tavara toimitusehdon mukaan luovutetaan ostajalle muualla kuin ostajan luona (esim. toimittajan tehtaalla), tehdään vastaanottotarkastus tarvittavassa laajuudessa myös tavaran saavuttua ostajan tiloihin.

Vastaanottotarkastuksessa tutkitaan, onko tuote määrällisesti ja laadullisesti sopimuksen mukainen ja täyttääkö se sille asetetut vaatimukset. Vastaanottotarkastus on suoritettava huolellisesti, koska myöhemmin on vaikeaa tai suorastaan mahdotonta vedota sellaisiin virheisiin, jotka olisi pitänyt tarkastuksessa havaita.

Tarkastuksesta laaditaan vastaanottopöytäkirja tai -todistus tai tehdään hankinta-asiakirjoihin merkintä, josta on käytävä selville, onko tuote hyväksytty vai ei. Tilaustenhallintajärjestelmällä tilattujen tuotteiden vastaanotto tapahtuu järjestelmässä. Vastaanottopöytäkirjaan tai vastaavaan asiakirjaan on merkittävä myös mahdolliset virheet ja puutteet sekä huomautukset. Vastaanottopöytäkirja, johon on merkitty välttämättömät hyväksymis ym. merkinnät on viipymättä toimitettava laskun maksua varten tästä vastuussa olevalle.

Tarvittava vastaanottomenettely tulee huomioida jo tarjouspyynnössä ja sopimuksessa ja pyrkiä siihen, että vastaanottoon varataan riittävä aika ja että maksu saadaan suorittaa vasta, kun tarkastus on huolellisesti tehty (esim. maksuehto per 21/ 30 pv netto hyväksytystä vastaanotosta).

Jos vastaanottotarkastuksessa havaitaan, että tuote ei täytä sille sopimuksessa asetettuja vaatimuksia tai on puutteellinen, ei toimitusta saa hyväksyä, vaan toimittajalle on viipymättä ilmoitettava virheistä ja puutteista eli reklamoitava.

Jos tuotteessa kuitenkin on vain aivan vähäisiä helposti korjattavissa olevia virheitä tai puutteita, voidaan toimitus hyväksyä edellyttäen, että toimittaja määräajassa sitoutuu korjaamaan virheet kustannuksellaan. Virheistä tai puutteista tehdään merkintä vastaanotto-pöytäkirjaan tai vastaavaan asiakirjaan. Lisäksi ostajan on syytä pidättää itselleen korjaukseen asti kauppahinnasta sellainen osa, että sillä katetaan kustannukset tuotteen korjauttamisesta tai puutteen poistamisesta, jos toimittaja itse ei täytä velvollisuuksiaan.

**Vastaanottotarkastuksessa hylättyä tavaraa ei saa ottaa käyttöön**, vaan tavara on jätettävä odottamaan joko pois noutamista tai korjaamista. Jos toimittaja sitä pyytää, voidaan tavara myös lähettää toimittajalle tämän kustannuksella.

Erityisesti pitkäkestoisissa palvelusopimuksissa kuten siivouspalveluissa tulee määrittää se taho, joka vastaa palvelun valvonnasta ja tekee tarvittavat huomautukset.

## 12.5 Moiteilmoitus (reklamaatio)

Jos vastaanotossa havaitaan virhe tai puute tuotteen ominaisuuksissa, laadussa tai määrässä, on siitä viipymättä ilmoitettava toimittajalle. Ilmoituksen eli reklamaation on oltava kirjallinen, ja se on tehtävä todisteellisesti. Reklamaatiossa on selvítettävä, miten tuote on ollut virheellistä ja mitä vaatimuksia ostajalla sen vuoksi on.

Jos virhe tai puute on sellainen, ettei heti tiedetä millaisia vaatimuksia toimittajalle on virheen johdosta esitettävä, on tehtävä ns. neutraali reklamaatio. Siinä kuvataan virhe tai puute ja ilmoitetaan, että yksilöidyt vaatimukset esitetään myöhemmin. Kun on selvitetty, mitä tullaan vaatimaan, on vaatimukset edellä mainitulla tavalla saatettava toimittajan tietoon.

Virheen tai puutteen vuoksi ostajalla on oikeus ensisijaisesti vaatia toimittajalta uutta, sopimuksen mukaista toimitusta tai mikäli se ei käy päinsä, virheellisen toimituksen korjaamista. Mikäli toimitus on ollut määrällisesti puutteellinen, on toimittajaa vaadittava täydentämään toimitustaan välittömästi. Toissijaisesti voidaan sopia hinnan alentamisesta. Vain jos virheellä on olennainen merkitys, voidaan sopimus purkaa.

Edellä esitettyjä reklamaatioita koskevia periaatteita on sovellettava myös silloin, kun huomataan, että toimittaja hankinnan aikana muulla tavoin menettelee sopimuksen vastaisesti. Huomattava on, että jos toimittaja tilausvahvistuksessaan muuttaa tilauksen ehtoja, on ostajan reklamoitava, mikäli ei muutosta hyväksytä.

Ostaja ei saa passiivisuudellaan hiljaisesti hyväksyä muutettuja ehtoja. Esimerkkinä tästä ovat toimittajan lähettämät voimassa olevasta sopimuksesta poikkeavat hinnankorotusilmoitukset.

Huomaa, että palvelusopimuksissa voi olla määriteltynä prosessi ja sanktiot palvelutasopikkeamia varten. Pääsääntöisesti poikkeamia ei viedä reklamaatioprosessiin, jos ne käsitellään ko. prosessissa.

## 12.6 Takuun valvonta

Jokaisessa hankinnassa on järjestettävä tuotteen takuuajan valvonta siten, että tavarassa tai etuudessa takuuajana ilmenevät viat tulevat korjatuiksi takuun perusteella, jos vika on takuun piiriin kuuluva.

Takuuajasta valvontaa varten on jokaisesta merkittävästä laitehankinnasta, jossa toimittaja antaa tavaralle takuun, tavarankäyttäjän luotava takuunvalvontajärjestelmä, johon merkitään mm. takuun alkamis- ja päättymisajankohta, takuun laajuus, tilaus, johon takuu liittyy, selvitys miten ja missä ajassa vaatimukset takuukorjauksesta on tehtävä, merkinnät takuukorjauksista jne.

Vastaanottaessaan tavarankäyttäjän on huolehdittava siitä, että hän on saanut tiedon takuun olemassaolosta, kestosta ja sisällöstä sekä siitä, miten vian ilmetessä on meneteltävä.

Takuuajalle annetun vakuuden vastaanotto, valvonta, palautus sekä muu menettely on kuvattu viraston taloussäännössä.

Huolto- ja korjauspalveluiden sekä esim. ICT-ohjelmistojen takuun valvonnasta on myös huolehdittava.

## 13 Laskujen maksaminen

### 13.1 Laskujen käsittely

Laskut on maksettava sopimuksen ehtojen mukaisesti ja lisäksi noudattaen asianomaisen viraston taloussäännössä annettuja määräyksiä laskun käsittelystä, hyväksymisestä ja maksuksesta sekä niiden valvonnasta sekä Valtiokonttorin suositusta Hankinnasta maksuun -prosessin hyvät käytännöt.

Hankintaa hoitavan velvollisuutena on huolehtia lasku valmiiksi maksamista varten. Toimittajan selvä saatava on maksettava sopimuksen mukaisessa määräajassa.

Laskujen nopeaan käsittelyyn ja oikea-aikaiseen suorittamiseen on kiinnitettävä tarpeeksi huomiota. Tavarantoimituksen vastaanotto on suoritettava viipymättä ja vastaanottotodistus sekä ilmoitus käyttöomaisuuskirjanpitoon viennistä on toimitettava välittömästi laskujen käsittelijälle, jotta lasku saadaan maksuaikana maksuun. Laskunkäsittelyn automatisointiin tähtääviä ohjeita on Valtiokonttorin sivuilla Hankinnasta maksuun -prosessin suosituksissa.

Valtiovarainministeriön asettamaan Hankintojen digitalisoinnin toteutusohjelmaan sisältyy Sähköisen tilaamisen ja laskujen käsittelyn uudistaminen – projekti. Kyseiseen projektiin sisältyy uuden yhtenäisen palvelujärjestelmän kilpailutus valtion käyttöön. Kilpailutettavalla palvelulla tullaan korvaamaan nykyiset Tilha- ja Rondo-järjestelmät.

On huomattava, että salassa pidettävien hankintojen osalta myös laskutietoja on pidettävä salassa esim. laskunkäsittelyjärjestelmän mahdollistamilla lukituksilla.



## 13.2 Viivästyssakon periminen

Jos toimitus on ollut myöhässä, on ostajalla oikeus JYSE- ja JIT-ehtojen mukaan periä viivästyksestä viivästyssakkoa. Jos sopimukseen ei liitetä yleisiä ehtoja, tulee viivästyss- ja muista mahdollisista sakoista sopia erikseen sopimuksessa.

## 13.3 Korkolaki ja ostajan viivästyskorot

Korkolakia (633/1982) sovelletaan rahavelkaan. Tämä tarkoittaa sitä, että tilaajan tulee suorittaa viivästyskorkoa, mikäli hän ei maksa kauppahintaa tai sen osaa oikeassa ajassa. Korkolaki määrittelee koron maksamisen perusteet ja koron suuruuden, elleivät tilaaja ja toimittaja ole sopineet asiasta toisin. Tästä syystä tarjouspyyntöön ja sopimukseen kannattaa ottaa maininta siitä, että viivästyskorko määräytyy korkolain mukaan.

Sopimuksen maksuehto määrittää kauppahinnan eräpäivän. Viivästyskorkoa on maksun viivästyessä suoritettava eräpäivästä lukien maksupäivään asti. Viivästyskorkoa ei ole maksettava, mikäli maksun viivästyminen on aiheutunut ylivoimaisesta esteestä tai velkojasta johtuvasta syystä.

Siinä tapauksessa, että laskun maksaminen jostain syystä viivästyy, tilaajan ei tule ryhtyä oma-aloitteisesti laskemaan ja maksamaan viivästyskorkoa. Viivästyskoron suorittaminen on jätettävä sen varaan, että toimittaja sitä nimenomaisesti vaatii. Tällöin korko on suoritettava ilman aiheetonta viivästymistä, mikäli peruste maksamiselle on olemassa.

## 14 Hyvä hallinto ja väärinkäytösten ehkäiseminen

Kappale 14 on lainaus Valtioneuvoston hallintoyksikön laatimasta kaikkien ministeriöiden käyttöön tarkoitettu hankintaohjeesta.

Hyvän hallinnon periaatteet sitovat viranomaistoimintaa myös hankintatoiminnassa. Perustuslain 2 § 3 momentissa säädetyn ns. oikeusvaltioperiaatteen mukaan ”kaikessa julkisessa toiminnassa on noudatettava tarkoin lakia”. Viranomaistoimintaa ja virkamiehiä yleisesti ohjaavia säädöksiä ovat muun muassa perustuslaki, virkamieslaki, hallintolaki ja julkisuuslaki. Lisäksi on muita toimivaltaa, tehtäviä sekä eturistiriitoja koskevaa sääntelyä.

Hyvään hallintoon kuuluu myös viranomaisten puolueettomuus ja asian käsittelyn objektiivisuus, jotka luovat perustan viranomaistoiminnalle. Viranomaisten on toiminnassaan huolehdittava virkatoiminnan puolueettomuudesta ja siitä, että se myös näyttää puolueetomalta sidosryhmien ja kansalaisten näkökulmasta. Hyvän hallinnon perusteista säädetään tarkemmin hallintolaissa.

Suomi kuuluu maailman vähiten korruptoituneisiin maihin (Transparency International (TI) Corruption perceptions Index (2016)). Tutkimukset kuitenkin osoittavat, että Suomessa esiintyy rakenteellista ja vaikeammin havaittavaa korruptiota. Rakenteellinen korruptio ilmenee laillisissa rakenteissa hyödyntäen niissä olevia mahdollisuuksia. Korruptiolla on monta esiintymismuotoa: se esiintyy usein epäeettisten etuuksien antamisena ja ottamisena, eturistiriitoina ja suosimisena sekä epäeettisenä päätösten valmisteluna muodollisten päätöksentekorakenteiden ulkopuolella. Toiminta voi olla rikollista tai sellaista, jossa toimitaan säännösten mukaan, mutta epäeettisesti. Lisäksi toiminta voi olla vakavuudeltaan eriasteista vaihdellen huolimattomuudesta tai osaamattomuudesta johtuvasta toiminnasta tahalliseen tai rikosoikeudellisesti arvioitaviin tekoihin tai laiminlyönteihin.

Yksi korruption keskeisistä riskialueista on julkiset hankinnat. Riskienhallinnan ja väärinkäytösten ehkäisemisennäkökulmasta on tärkeää tunnistaa hankintatoiminnassa sellaiset tilanteet, joissa korruptiivista toimintaa voi esiintyä ja pyrkiä ennaltaehkäisemään toiminta, joka voi vaarantaa luottamuksen valtionhallinnon riippumattomuuteen ja puolueettomuuteen. Korruptiota voi esiintyä julkisissa hankinnoissa esimerkiksi epäasiallisena suosimisena kilpailutuksissa. Korruptiivista toimintaa on esimerkiksi laatia tarjouspyyntö siten, että se on räätälöity suoraan yhdelle tarjoajalle. Tällaiset tilanteet voivat vaikuttaa suoraan kilpailuasetelmiin ja uusien toimijoiden pääsyyn markkinoille. Korruptioon voi liittyä myös muita väärinkäytöksiä, kuten kilpailulaissa kiellettyä kilpailevien yritysten välistä yhteistyötä. Hankinnoista päättävän tahon lahjonta voi edesauttaa kartellitoimintaa helpottamalla hankintojen ohjaamista tietyille tarjoajille. Perusteettomat suorahankinnat ovat myös yksi esimerkki toiminnasta, jonka taustalla voi olla korruptiota ja joka tapauksessa huonoa hallintoa. Korruption vastaisenyhteistyöverkoston laatimasta Korruption vastaisesta strategiasta 2016–2020 saa lisätietoa aiheesta ja toimenpiteistä, joita noudattaen väärinkäytöksiä voidaan estää.

Valtiovarainministeriö on antanut virkamiehille suunnatun ohjeen vieraanvaraisuudesta, eduista ja lahjoista, jossa tuodaan esille, mitä asioita valtionhallinnon virkamiesten on otettava huomioon, jos heille tarjotaan etuja, lahjoja tai vieraanvaraisuutta sidosryhmäyhteistyössä tai muussa virkatoiminnassa. (Valtiovarainministeriön ohje vieraanvaraisuuksista, eduista ja lahjoista VM/1592/00.00.00/2010, 23.8.2010).

## 15 Esteellisyys

Hankintamenettelyyn sovelletaan yleisiä hallintomenettelyä koskevia esteellisyysmääräyksiä (Hallintolaki 27-29 §). Esteellisyys tarkoittaa sitä, että virkamies on sellaisessa suhteessa tai asemassa hankinta-asiaan tai siinä mukana olevaan henkilöön, joka voi saattaa hänen puolueettomuutensa kyseenalaiseksi. Ei riitä, että henkilö omasta mielestä toimii puolueettomasti, vaan myös yleisön näkökulmasta henkilön tulee toimia siten, ettei puolueettomuutta ole syytä epäillä. Esteellinen henkilö ei saa siis osallistua hankinnan käsittelyyn ja päätöksentekoon tai olla siinä läsnä. **Esteellisen henkilön on itse todettava itsensä esteelliseksi.**

Henkilö on esteellinen käsittelemään tarjousta, hankintaa koskevaa sopimusta tai sopimuksen tulkintaa koskevaa asiaa, jos tarjouksen tekijänä tai ostajan sopimuspuolena on hän itse tai hänen

- puolionsa
- lapsensa tai lastenlapsensa
- sisaruksensa
- vanhempansa tai isovanhempansa
- muu hänelle erityisen läheinen henkilö tai tämän puoliso
- vanhempiensa sisarus ja hänen puolionsa
- sisarustensa lapsi
- entinen puolionsa
- puolionsa lapsi, lastenlapsi, vanhempi, isovanhempi tai näiden puoliso
- puolionsa sisarusten lapsi

Esteellinen henkilö on myös esimerkiksi silloin, jos

- asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen läheiselleen
- jos hän on palvelusuhteessa tai toimeksiantosuhteessa siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa
- jos hän tai hänen läheisensä on johtotehtävissä sellaisessa yhteisössä, jolle on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa
- jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu

Hankintayksiköllä on velvollisuus turvata tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu. Sellaista henkilöä, joka on ehdokkaaseen tai tarjoajaan yllämainitussa suhteessa, ei saa määrätä myöskään hankinnan kaupalliseksi tai tekniseksi asianhoitajaksi.

Hankesuunnitelman laatimiseen osallistunut yritys voi osallistua tarjouskilpailuun. Tällaisessa tilanteessa hankintayksikön on kuitenkin kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, ettei suunnitelmaan laadintaan osallistunut yritys saa perusteetonta kilpailuetua muihin tarjoajiin nähden. Viime kädessä hankintamenettelystä tulisi sulkea pois sellainen tarjoaja, jonka osallistuminen vaarantaa muiden tarjoajien tasapuolista ja syrjimätöntä kohtelua. Hankintayksikön onkin pyrittävä varmistamaan, että kaikilla tarjoajilla on käytettävissä samat tiedot. Katso tästä tarkemmin hankintalain 66 §:n perustelut. Toisaalta uusi hankintamenettely innovaatiokumppanuus mahdollistaa suunnitelma-vaiheessa käytetyn toimittajan käyttämisen myös toteutusvaiheessa. Tällä menettelyllä kilpailutetussa hankinnassa ei luonnollisestikaan muodostu esteellisyyttä.

## 16 Hankinta-asiakirjojen säilytys

Kuhunkin hankintaan kuuluvat alkuperäiset asiakirjat (tarjouspyynnöt, tarjoukset, avauspöytäkirjat, tarjoajien arviointipöytäkirjat, hankintapäätökset, vertailumuistiot, sopimukset, tilausvahvistukset, reklamaatiot.) säilytetään hankintakohtaisesti yhdistettynä vähintään kuuden vuoden ajan laskettuna sen vuoden päättymisestä, jona tilaus on tehty. Tämä voi tapahtua asiakäsittelyjärjestelmässä. Ostolaskut ja tilaukset arkistoidaan asianomaisessa taloushallintojärjestelmässä.

Asiakirjojen jäljennöskappaleet voidaan hävittää sitten, kun ne ovat käyneet tarpeettomiksi. Huomattava on, että ne tarjoukset, jotka eivät ole johtaneet tilaukseen, säilytetään muiden kyseisen hankinnan hankinta-asiakirjojen yhteydessä.

Saapuneet tarjoukset, tarjouksen täydennykset, tilausvahvistukset jne. merkitään diaariin samalla numerolla kuin tarjouspyyntö.

## 17 Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) säätelee hankinta-asiakirjojen julkiseksi tuloa. Hankintalakiuudistuksen yhteydessä muutettiin hieman myös julkisuuslakia.

Tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu. Samoin hankintapäätös tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu.

Julkista hankintaa koskevat osallistumishakemukset, tarjoukset sekä muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkiseksi vasta, kun hankintaa koskeva sopimus tai tilaus on tehty. Jos tarjousasiakirja tai sen osa sisältää tarjoajan liike- tai ammattisalaisuuksia koskevia tietoja, eivät tarjousasiakirjat näiltä osin kuitenkaan tule julkisiksi.

Tarjoajaa on pyydetty ilmoittamaan tarjouksessaan, miltä osin tarjous sisältää liike- tai ammattisalaisuuksia ja erottelemaan tarvittaessa liike- tai ammattisalaisuuksia sisältävät tiedot. Kokonaishinta on aina kuitenkin julkinen tieto.

Keskeytyneen tarjouskilpailun tarjoukset eivät tule julkisiksi ennen kuin mahdollisessa uudessa hankintamenettelyssä on tehty hankintapäätös ja sopimus.

Tarjouskilpailuun osallistuneella on kuitenkin asianosaisena oikeus saada tieto hankintapäätöksen tekemisen jälkeen kaikista hankinta-asiakirjoista lukuun ottamatta salassa pidettäviä tietoja. Tieto vertailussa käytetystä hinnasta on kuitenkin aina annettava asianosaiselle.

**Hankintayksikkö vastaa viime kädessä siitä, mitä asiakirjoja on pidettävä salassa pidettävänä.**

Salassa pidettävässä hankinnassa tai hankinnassa, jossa valtion keskeiset turvallisuusedut ovat kyseessä, kaikki hankinta-asiakirjat ovat salassa pidettäviä. Koska salaisten hankinta-asiakirjojen käsitteleminen vaatii erityistoimenpiteitä aina laskujen käsittelyä myöten, ei hankintaa tule perusteettomasti määrittää salassa pidettäväksi. Salassapidolle tulee aina olla olemassa julkisuuslain mukainen salassapitoperuste.

Hankintayksikkö voi antaa tiedon julkisesta hankinta-asiakirjasta joko suullisesti tai antamalla asiakirja nähtäväksi hankintayksikössä. Hankintayksikkö voi myös erikseen pyydettäessä antaa asiakirjasta kopion. Kopioinnista voidaan periä maksuperustelain nojalla annetun sisäasiainministeriön asetuksen mukaisesti kohtuullinen kopiointimaksu. Tieto on annettava viivytyksettä ja viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun hankintayksikkö on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön.

Tarjousasiakirjoista ei anneta ennen hankintasopimuksen tekoa tietoja, ellei niitä halua esittää sellaista oikeusperustetta, jonka nojalla hänellä on oikeus saada tällaiset tiedot. Tavanomaisestihan tiedon pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään eikä perustella pyyntöään. Hankinta-asiassa tämä on kuitenkin tarpeen viranomaiselle säädetyn hankintavallan käyttämiseksi tai sen selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus saada tieto asiakirjan sisällöstä. Tietoja ei tällöinkään anneta siltä osin kuin on kyse liike- tai ammattisalaisuudesta.

Kaikki hankintoihin liittyvät asiakirjat tulee säilyttää käsittelyn aikana huolellisesti niin, ettei niistä joudu tietoja sivullisille eivätkä asiakirjat joudu kadoksiin. Käsittelyn päätyttyä asiakirjat on toimitettava arkistoon säilytettäväksi niin pian kuin mahdollista. Arkistointi tulee järjestää niin, että hankinnan tarkastettavuus säilyy hyvänä.



## 18 Eräitä hankintoja koskevat erityisohjeet

Sen lisäksi, mitä edellä on hankintojen toteuttamisesta määrätty, noudatetaan jäljempänä tässä kappaleessa mainittujen hankintojen osalta seuraavia erityisohjeita.

### 18.1 Toimitilojen hankkiminen

Virastoja ja laitoksia ohjaa valtion kiinteistövarallisuuden hankinnasta, hallinnasta, hoidosta ja vuokraamisesta annettu asetus (242/2015), jonka mukaan valtiolla toimitilojen hankinta, vuokraus ja hallinta on keskitetty Senaatti-kiinteistöille.

Senaatti-kiinteistöt on valtion in house –toimija, joka tarjoaa hankintayksiköille tilapalveluja ja niihin välittömästi liittyviä muita palveluja sekä huolehtii hallinnassaan olevasta valtion kiinteistövarallisuudesta.

Valtion toimitilastrategia 2020 korostaa kokonaisuutta. Tilojen pitää edistää entistä parempia työsuorituksia ja parantaa kustannustehokkuutta. Toimitilastrategia tähtää valtionhallinnon työympäristöjen muokkaamiseen vastaamaan uudistuvan työn vaatimuksia ja mahdollisuuksia. Tavoitteena on toteuttaa 100 miljoonan euron vuosittaiset säästöt toimitilakustannuksissa kahdeksassa vuodessa. Strategia linjaa tilaratkaisuja aina vuokrasopimuksen päättyessä, peruskorjausta suunniteltaessa tai organisaatiota muutettaessa. Uutta toimistotilaa ei pidä rakentaa, jos valtion omistamia tai jo vuokraamia tiloja on helppo hyödyntää. Toimitilojen sijainnissa korostuvat hyvät kulkuyhteydet, rakentamisessa harmaan talouden torjuminen, lopputuloksessa terveelliset ja turvalliset ratkaisut.

Senaatti-kiinteistöt tarjoaa asiakkailleen toimitilojen lisäksi monipuolisen valikoiman toimitiloihin liittyviä palveluita toimitilojen vuokrauksesta strategisen tason asiantuntijapalveluihin. Toimitiloihin liittyvissä tarpeissaan virasto tai laitos voi ottaa yhteyttä omaan Senaatin asiakaspäällikköön.

Valtionhallinnon organisaatiot voivat tilata palveluita suoraan Senaatti- kiinteistöiltä, joka kilpailuttaa palveluntuottajat. Toimitiloihin liittyvien käyttäjäpalveluiden kuten puhtauspalvelujen, aulapalvelujen ja ravintolapalvelujen kilpailuttamisessa Senaatti-kiinteistöt toimii yhteistyössä Hansel Oy:n kanssa. Liikelaitoksena Senaatti-kiinteistöt tarjoaa palveluitaan liiketaloudellisin periaattein. Lisätietoja Senaatti-kiinteistöjen internet-sivuilta [www.senaatti.fi](http://www.senaatti.fi).

Kiinteistövarallisuusasetuksen mukaan ministeriö päättää hallinnonalansa viraston sitoutumisesta vuokrasopimukseen, jos sopimuksesta ja muista vuokraukseen liittyvistä menoista koko sopimuskaudella tai toistaiseksi voimassa olevassa vuokrasopimuksessa 10 vuoden jaksolla aiheutuu valtiolle menoja yhteensä vähintään 5 miljoonaa euroa. Ministeriö huolehtii asian saattamisesta valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnan käsiteltäväksi. Ministeriössä asian valmistelee asianomainen osasto.

## 18.2 Kansalliset kynnyksarvot alittavat hankinnat (pienhankinnat)

Kansalliset kynnyksarvot alittavat hankinnat jäävät hankintalain menettelysäännösten ulkopuolelle, lukuun ottamatta hankinta-oikaisua. Pienhankintoja koskeviin tarjouskilpailujen perusteella tehtyihin hankintapäätöksiin on liitettävä oikaisuohje. Pienhankinnoista ei ole velvollisuutta tehdä hankintailmoitusta eikä niistä ole valitusoikeutta markkinaoikeuteen. Myöskään hankinta-oikaisua koskevasta päätöksestä ei voi valittaa markkinaoikeuteen.

Talousarviolain 22 a §:n nojalla määrätyt tuotteet voivat olla hankintayksikön kannalta pienhankintoja, mutta koska ne ovat valtionhallinnon yhteishankintojen piiriin kuuluvia, on niiden hankinnassa noudatettava valtion yhteishankintamenettelyjä. Pienhankinnan ennakoitu arvo kannattaa kirjata hankintamenettelypäätökseen tai muistioon tmv, varsinkin jos arvo on hyvin lähellä kansallista kynnyksarvoa.

Pienhankintoihin sovelletaan Valtion hankintakäsikirjan mukaisia pienhankintojen toimintaohjeita sekä yleisiä EU:n hankintadirektiivin mukaisia periaatteita eli tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun, avoimuuden ja suhteellisuuden periaatteita. Nämä periaatteet edellyttävät, että markkinoiden kilpailulliset mahdollisuudet käytetään hyväksi. Hankintamenettelyn tulisi olla joustava, yksinkertainen ja sujuva. Lähtökohtana tulee olla, että tarjouksia pyydetään useammalta tarjoajalta ja että suorahankinnan tekeminen on poikkeus.

Suorahankintaperusteina sisäasiainhallinnon pienhankinnoissa voidaan käyttää hankintalaisissa mainittujen tapausten lisäksi valtion hankintakäsikirjassakin mainittuja perusteita:

- tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta satavan hyödyn
- vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hintataso on selvillä
- muita kysymyksen tulevia toimittajia ei ole tiedossa
- arvoltaan vähäiset hankinnat (ks.alla).

Virastojen tulee omissa hankintaohjeissaan määritellä kansallisen kynnysarvon alittaville hankinnoille ns. *vähäisen hankinnan arvo*, jonka alle olevat hankinnat voitaisiin myös hankkia ilman kilpailuttamista. Arvon määrittelyssä kannattaa ottaa huomioon viraston hankintoihin käytettävissä olevat määrärahat, hankintojen luonne, hankintakategoria ja muut erityispiirteet. Sisäasiainhallinnossa vähäisen hankinnan arvon ei tulisi kuitenkaan ylittää 20.000 euroa. Myös vähäisten hankintojen kohdalla tulee kiinnittää huomiota siihen, että toimintatapa ei johda tarjoajamonopoliin syntymiseen.

Vähäistä arvoa suuremmista suorahankinnoista tehdään päätös, jossa menettely perustellaan. Päätös voidaan tehdä samalla lomakkeella, jolla myös toimittajan valinta tehdään (esim. ministeriössä on käytössä hankintamenettelyhankintapäätös –lomake).

Arvoltaan vähäisissä suorahankinnoissa erillistä päätöstä ei tarvitse tehdä, mutta hankinnan hyväksyjän on ratkaisuoikeuksiensa mukaisesti hyväksyttävä tilaus (esim. tietojärjestelmässä, allekirjoittamalla tilaus tai tekemällä hankinta maksuaikakortilla tai sähköpostilla). Suorahankintaa koskevaan tilaukseen ei liitetä oikaisuohjetta.

Jos hankintayksikössä tehdään sote-palveluja tai muita erityisiä palveluhankintoja tai käyttöoikeussopimuksia, voidaan myös niille määritellä omat vähäiset arvonsa.

Pienhankintoja koskee myös suunnitteluvuorokausuus, jotta saataisiin selville yksittäiset samaa tuoteryhmää koskevat vuosittaiset tarpeet. Varainhoitovuoden aikana tehtyjä vähäisiä ja pienhankintoja tulee seurata eikä hankintoja tule näissäkään tapauksissa pilkkoa keinotekoisesti eriin.

### 18.3 Muut hankinnat

Ulkomaisissa hankinnoissa kuljetukset on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä suorittamaan tehtyjä sopimuksia hyödyntäen. Tarjousten edullisuutta vertailtaessa on huomioon otettava valuuttaperusteisesta maksusta ja maksuliikenteestä tulevat vaikutukset.

Hankinnasta vastuullinen hankintayksikkö on lisäksi veloitettu noudattamaan tuotekoh-  
taisia määräyksiä, esim. lääkeaineet, aseet jne.

## 18.4 Turvallisuushankinnat

Turvallisuushankinnoilla tarkoitetaan hankintoja, jotka täyttävät julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista annetun lain (PUTU-laki) mukaisen määritelmän. Hankintoihin sovelletaan silloin PUTU-lain mukaisia kynnysarvoja ja hankintamenettelyjä. Osa näistä hankinnoista voi kuitenkin lain soveltamisalan poikkeuspykälien perusteella jäädä lain soveltamisalan ulkopuolelle. Sisäasiainhallinnossa tällaisia ovat erityisesti salassa pidettävät tai valtion keskeisiin turvallisuusetuihin liittyvät turvallisuushankinnat ja tiedustelutoimin-  
taan liittyvät turvallisuushankinnat. Tällaisten lain soveltamisalan ulkopuolelle jäävien han-  
kintojen osalta ministeriö on antanut erilliset turvallisuushankintaohjeet, jotka ovat tämän hankintaohjeen liitteenä. Jos turvallisuushankintoihin käytetään ulkopuolista rahoitusta (esim. EU-rahastoista), on huomattava, että hankintaa koskevia asiakirjoja voidaan joutua luovuttamaan tarkastusviranomaisille. Tämä tulee ottaa huomioon erityisesti salassa pidet-  
tävien hankintojen rahoitusta suunniteltaessa.

## LIITE 1

### Luettelo hankintatoimea koskevista keskeisistä laeista, asetuksista ja määräyksistä ym.

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016), "hankintalaki"

Laki valtion talousarviosta annetun lain muuttamisesta (447/2006), erityisesti 22 a §

Valtioneuvoston asetus valtionhallinnon yhteishankinnoista (765/2006)

Valtiovarainministeriön päätös valtionhallinnon yhteishankinnoista (766/2006)

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006), "tilaajavastuulaki"

Laki julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista (1531/2011)

Valtioneuvoston asetus julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista (1536/2011)

Valtioneuvoston asetus valtion kiinteistövarallisuuden hankinnasta, vuokraamisesta, hallinnasta ja hoitamisesta (242/2015)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) Laki kaupallisten sopimusten maksuehdoista (30/2013) Arvonlisäverolaki (1501/1993)

Laki ajoneuvojen energia- ja ympäristövaikutusten huomioon ottamisesta julkisissa hankinnoissa (1509/2011)

Valtion hankintakäsikirja 2017 (Valtiovarainministeriön julkaisuja 29/2017) Valtion hankintastrategia 16.9.2009 (VM 35/2009)

Valtioneuvoston periaatepäätös valtion toimitilastrategiaksi 18.12.2014 (VM/2544/00.00.02/2014)

Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisema tiedote kynnysarvoista 1.1.2016 lukien (huom: voimassa kaksi vuotta)

Valtioneuvoston periaatepäätös Kestävien ympäristö- ja energiaratkaisujen (Cleantech-ratkaisut) edistämisestä julkisissa hankinnoissa (13.6.2013)

Valtioneuvoston periaatepäätös Kestävästä kulutuksesta ja tuotannosta "Vähemmästä viisaammin" (13.6.2013)

Komission täytäntöönpanoasetus (EU) 2016/7 yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan vakiolomakkeen vahvistamisesta

Laki valtion yhteisten tieto- ja viestintäteknisten palvelujen järjestämisestä (1226/2013)

Valtioneuvoston asetus valtion yhteisten tieto- ja viestintäteknisten palvelujen järjestämisestä (132/2014)

Laki julkisen hallinnon tietohallinnon ohjauksesta (10.6.2011/634)

## LIITE 2

### 1 Puolustus- ja turvallisuushankinnat (putu-hankinnat) sekä salassa pidettävät hankinnat osana turvallisuushankintoja

#### 1.1 Yleistä

Laki julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista 1531/2011 (PUTU-laki) tuli voimaan 1.1.2012. PUTU-lain tarkoitus on avata EU-sisämarkkinat kilpailulle myös hankintalain ulkopuolelle jäävien hankintojen osalta. Lain tavoitteena on valtion keskeisiä turvallisuusetuja vaarantamatta tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuolisia mahdollisuuksia tarjota tavaroita, palveluita ja rakennusurakointia julkisten puolustus- ja turvallisuushankintojen tarjouskilpailuissa.

Puolustus- ja turvallisuushankintoihin sovelletaan pääsääntöisesti PUTU-lakia ja sen mukaisia hankintamenettelyjä. Kun sisäasiainhallinnon virasto soveltaa hankinnoissaan PUTU-lakia, tekee se tämän ohjeen kohdan 2.2 mukaisen hankintamenettelypäätöksen ennen hankinnan aloittamista. Tällä turvataan se, että lainvalinta on oikea ja perusteltu. Kun hankinta kuuluu PUTU-lain soveltamisalan, on päätösvalta hankintamenettelyn valinnassa ja muutoinkin hankinnassa virastolla itsellään.

Kun kyseessä on PUTU-lain ulkopuolinen turvallisuushankinta (PUTU-lain soveltamisalapoikkeukset), on viraston myös laadittava tämän ohjeen mukainen perusteltu hankintamenettelypäätös tai hankintamenettelypäätösehdotus ennen kohdan 3.5 mukaisen hankintamenettelyn aloittamista. Osassa turvallisuushankintoja tarvitaan sisäministeriön ohjaava kannanotto ennen kuin hankintamenettelystä päätetään ja hankinta käynnistetään. Tällöin viraston on laadittava ja esitettävä ministeriölle hankintamenettelypäätösehdotus, jossa se perustelee, miksi hankinta on turvallisuushankinta ja mikä olisi sen käsityksen mukaan soveltuva hankintamenettely. Sisäministeriön ohjaavan kannanoton tarkoituksena on ennakolta ohjata ja yhdenmukaistaa virastojen hankintakäytäntöjä erityisosaamista vaativissa hankintajuridisissa kysymyksissä. Virastolla on kuitenkin aina itsenäinen ratkaisovalta ja vastuu hankintaan kohdistuvasta päätöksestä.

Pääsääntöisesti kaikki turvallisuushankinnat kilpailutetaan. Turvallisuushankintoja ei saa jakaa eriin tai osittaa kilpailuttamisvelvoitteen kiertämiseksi.

Puolustusmateriaalin osalta noudatetaan sisäasiainhallinnossa soveltuvin osin Puolustusvoimien puolustusmateriaalijaottelua ja tätä hankintaohjetta.

## 1.2 Turvallisuushankintojen ryhmittely

Oheinen turvallisuushankintojen ryhmittely on tehty sisäministeriön hallinnonalan näkökulmasta. Kaikista PUTU-lain soveltamisalan poikkeuksista säädetään PUTU-lain luvussa 2 "Soveltamisala".

Turvallisuus hankinnat (täyttävät PUTU-lain 5 §:n mukaisen turvallisuushankinnan määritelmän)						
PUTU-lain mukainen hankintamenettely		Tämän turvallisuushankintaohjeen kohdan 3.5 mukainen hankintamenettely				
100 000 - 418 000 €	Yli 418 000 €	Alle 100 000 €			Valtion keskeiset turvallisuusedut	Salassa pidettävät hankinnat
PUTU-laki Kansallinen osio III Kilpailutus tai suorahankinta Ks. tämän ohjeen kohta 2	PUTU-laki EU-osio II Kilpailutus tai suorahankinta Ks. tämän ohjeen kohta 2	Alle 60 000 € Kilpailutus tai suorahankinta Kaikki turvallisuushankinnat niiden luonteesta riippumatta Ks. tämän ohjeen kohdat 3.2, 3.3 ja 3.4	60 000 - 100 000 € Kilpailutus Ks. tämän ohjeen kohta 3.2	Alle 60 000 - 100 000 € Suora hankinta Ks. tämän ohjeen kohta 3.2	Yli 60 000 € Suora hankinta tai kilpailutus Ks. tämän ohjeen kohta 3.3	Yli 60 000 € Suora hankinta tai kilpailutus Ks. tämän ohjeen kohta 3.4
SM:n ohjaavaa kannanottoa ei tarvita (Hankintamenettelypäätös)				SM:n ohjaava kannanotto tarvitaan (Hankintamenettelypäätösehdotus)		

\* Valtion keskeisiä turvallisuusetuja arvioidaan turvallisuushankintojen osalta Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 346 artiklan 1 kohdan a-alakohdan mukaan, joka oli aiemmin EY perustamissopimuksen artikla 296.

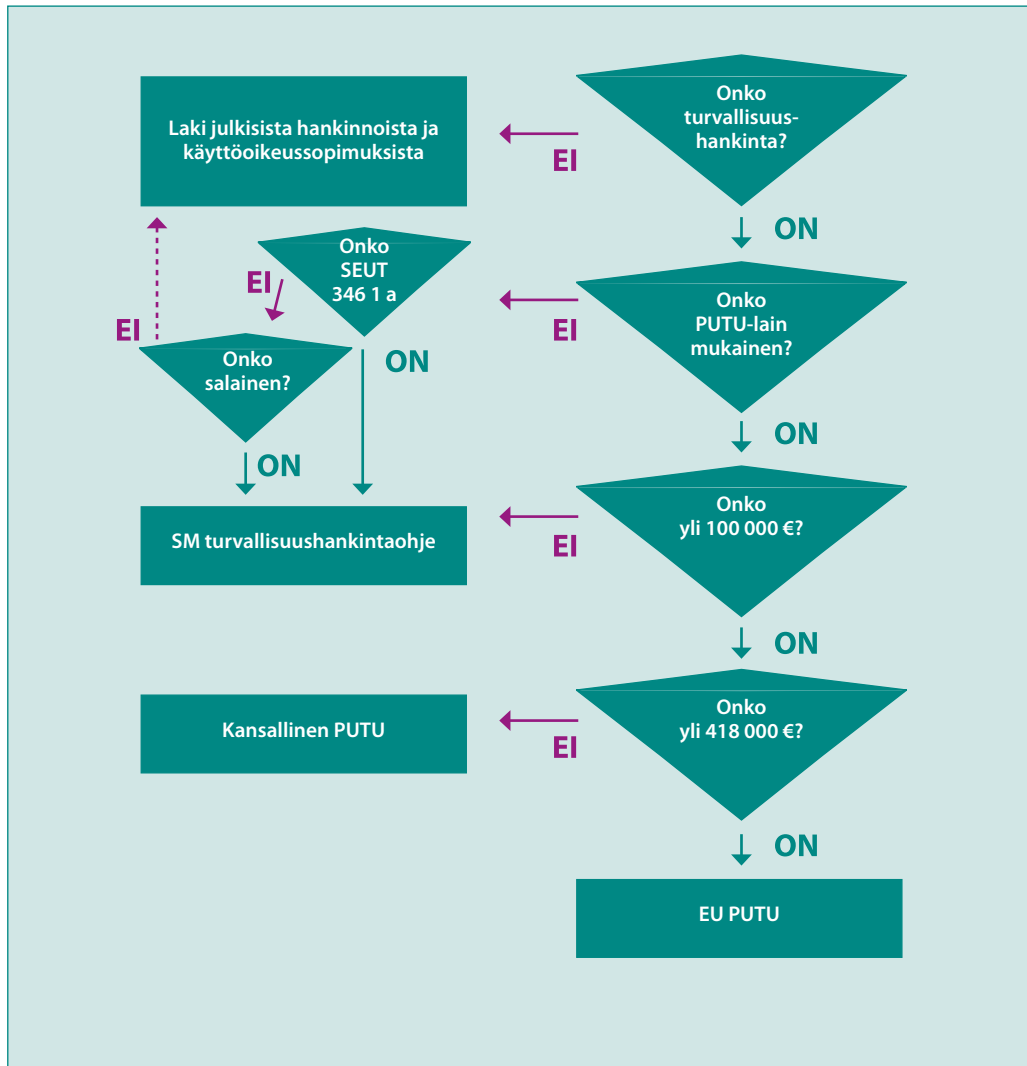
\* Salassa pidettävät turvallisuushankinnat voivat liittyä tiedustelu- ja peitetoimintaan, salaiseen tiedonhankintaan, salaisiin pakkokeinoihin, rikostiedusteluun ym.

\* PUTU-lain 2 luvun mukaan sen soveltamisalan ulkopuolelle jäävät lisäksi mm. välimies- ja sovittelupalvelut, rahoituspalvelut yms. joiden osalta sovelletaan soveltuvin osin tätä ohjetta.

\* Puolustusmateriaalihankintojen (mm. SEUT 346 artiklan 1 kohdan b-alakohdan tulkinta) osalta noudatetaan sisäasiainhallinnossa soveltuvin osin Puolustusvoimien linjauksia ja tätä hankintaohjetta.

### 1.3 Sovellettavien säännösten valintaprosessi

Alla oleva kaavio kuvaa sovellettavien säännösten valintaprosessia (huom: PUTU- lain mukainen tarkoittaa turvallisuushankintaa, joka hankitaan kansallisen kynnysarvon tai EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevien PUTU-lain menettelyjen mukaisesti):





## 2 PUTU-LAIN MUKAISET HANKINNAT

### 2.1 Yleistä

Turvallisuushankinnat liittyvät lähtökohtaisesti valtion sisäisen tai ulkoisen turvallisuuden turvaamiseen. Turvallisuushankinnat voivat liittyä myös yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamiseen.

Turvallisuushankintoja ovat PUTU-lain 5§:n mukaan hankinnat, jotka koskevat:

- 1) tavaroita, jotka on tarkoitettu käytettäväksi **turvallisuustarkoituksiin ja joiden hankinnan toteuttamiseksi annetaan, laaditaan tai muutoin käsitellään turvallisuusluokiteltuja asiakirjoja, sekä näiden tavaroiden osia tai osakokonaisuuksia;**
- 2) rakennusurakoita, tavaroita tai palveluita, jotka liittyvät suoraan 1 kohdassa tarkoitettujen tavaroiden johonkin elinkaaren vaiheeseen; taikka
- 3) rakennusurakoita tai palveluita, jotka on tarkoitettu käytettäväksi turvallisuustarkoituksiin ja joiden hankinnan toteuttamiseksi annetaan, laaditaan tai muutoin käsitellään turvallisuusluokiteltuja asiakirjoja.

PUTU-lain 7 § (mm. valtioiden väliset hankinnat) ja 8 § (mm. tietyt tutkimus- ja kehittämisspalvelut) sisältävät säännökset hankinnoista, joihin PUTU-lakia ei sovelleta.

Turvallisuushankinnoissa toimittajalle ja sen mahdollisille alihankkijoille tulee asettaa turvallisuusluokiteltujen tai muutoin salassa pidettävien asiakirjojen suojaamiseen liittyviä vaatimuksia ja edellytysten täytyessä turvallisuusselvityksiä (henkilö- ja yhteisöturvallisuusselvitykset), jotka voivat liittyä esim. ehdokkaan tai tarjoajayrityksen tiloihin (ns. yritysauditoinnit) ja henkilöstöön (esim. perusmuotoinen/suppea turvallisuusselvitys, vaitiolositoumukset). Lisäksi toimittajan kanssa solmitaan turvallisuussopimus.

Hankintalain (L julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016) mukaan tietoturva vaatimuksia voidaan asettaa lähinnä hankinnan kohteelle, mutta ei toimittajalle.

## 2.2 PUTU- hankintojen päätöksentekomenettelyssä arvioitavia asioita

Sisäministeriön hallinnonalan virasto tekee itsenäisen päätöksen puolustus- ja turvallisuushankinnan kuulumisesta PUTU-lain soveltamisalaan kirjallisella **hankintamenettelypäätöksellä**, jota ei anneta tiedoksi hankintaan osallistuville toimittajayrityksille. Sisäministeriön ohjaavaa kannanottoa ei PUTU-lain soveltamispiiriin kuuluvien hankintojen osalta tarvita. Viraston tekemällä hankintamenettelypäätöksellä varmistetaan mm. se, että kaikki seikat, hankinnan suunnittelu, tarpeellisuus ja rahoitus mukaan lukien, ovat kunnossa ennen varsinaiseen hankintaan ryhtymistä. Hankintamenettelypäätöksessä voidaan viitata myös muihin esim. hankinnan suunnitteluvaiheen asiakirjoihin. Hankintamenettelypäätös helpottaa hankintaan ryhtymistä erityisesti silloin, kun hankinta on monimutkainen tai jos hankinnan suorittamiseen osallistuu useita eri osapuolia tai viranomaistahoja. Menettelypäätöksellä turvataan osaltaan myös sitä, että sovellettavan säädöksen valinta on harkittu.

Jotta hankinta ylipäätään voidaan luokitella turvallisuushankinnaksi, tulee alla mainittujen kohtien 1-3 täytyä, jolloin PUTU-lain 5 §:n turvallisuushankinnalle asetetut kriteerit toteutuvat. Hankintamenettelypäätöksessään viraston tulee ottaa kantaa mm. seuraaviin asioihin:

- 1) Perustele miksi hankittava tavara/palvelu/rakennusurakka ylipäätään on turvallisuushankinta, eikä hankintalain mukainen julkinen hankinta?
  - Miksi hankintalain rajoitettu menettely tai neuvottelumenettely ei tule kyseeseen?
  - Mitä turvallisuusriskejä voidaan vähentää luokittelemalla hankinta turvallisuushankinnaksi?
  - Kuuluuko hankittava tavara/palvelu/rakennusurakka PUTU-lain 5 § 3 momentin johonkin alakohtaan 1-3
  - Onko kyseessä aiemman turvallisuushankintatavaran osa tai osakokonaisuus tai liittyykö nyt hankittava tavara, palvelu tai rakennusurakka läheisesti johonkin aiemmin turvallisuushankintana hankitun tavaran johonkin elinkaaren vaiheeseen, esim. tietojärjestelmän ylläpitopalvelut?

- 2) Käytetäänkö hankintaa nimenomaan turvallisuustarkoituksiin?
- Liittyykö hankintaan valtion sisäisen tai ulkoisen turvallisuuden turvaamista?
  - Liittyykö hankintaan yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamista?
  - Kuvaile tarkasti hankinnan käyttötarkoitus turvallisuustarkoituksiin.
- 3) Käsitelläänkö hankinnan yhteydessä turvallisuusluokiteltuja asiakirjoja?
- Kuvaile minkälaista turvaluokiteltua tietoa hankintaan liittyy ja missä hankinnan toteuttamisvaiheessa annetaan, laaditaan tai muutoin käsitellään turvallisuusluokiteltuja asiakirjoja.
  - Minkälaisia tietoturva vaatimuksia hankinta sisältää? Esim. tarjouspyynnön teknistä erittelyä koskeva tieto tai viranomaista koskeva tieto, jota yritys joutuisi välttää tulonsa jälkeen käsittelemään.
  - Luokittele turvallisuushankintaan liittyvä valtion sisäiseen tai ulkoiseen turvallisuuteen liittyvä tieto, jonka suojaamistarve liittyy kansalliseen turvallisuuteen:
    - a) Suojaustasomerkinällä
      - Salassa pidettävä ST (suojaustaso) I-IV
      - JulKL 24§ 1 mom. alakohta 5
    - b) Turvallisuusluokitusmerkinnällä
      - Käyttö rajoitettu ST IV, Luottamuksellinen ST III, Salainen ST II ja Erittäin salainen ST I
      - JulKL 24§ 1 mom. alakohtat 2, 7-10

Mikäli mikään JulKL 24§ alakohdista ei täyty, kyseessä voi olla julkinen hankintalain mukainen hankinta.

- 4) Hankinnan euromääräisen arvon laskeminen
- Arviointi tapahtuu PUTU-lain 16 -18 §:n mukaisesti.
  - Hankinnan euromääräinen arvo vaikuttaa turvallisuushankintojen ryhmittelyyn ja sovellettavien säännösten valintaprosessiin (ohjeen kohdat 1.2 ja 1.3)
- 5) Onko kyseessä EU- vai kansallinen PUTU-hankinta?
- yli 418.000 € EU-tavara- ja palveluhankintoihin ja yli 5 225 000 € rakennusurakoihin sovelletaan PUTU-lain osiota II
  - yli 100.000 € - 418.000€ kansallisiin tavara- ja palveluhankintoihin ja 500.000€ – 5 225 000 € rakennusurakoihin sovelletaan PUTU-lain osiota III

- 6) Kilpailutetaanko hankinta vai onko kyseessä perusteltu suorahankinta?
- EU-hankintoja kilpailutettaessa on käytettävä ensisijaisesti rajoitettua menettelyä tai neuvottelumenettelyä. Hankintailmoitus tehdään HILMA:ssa. Avointa menettelyä ei voi käyttää. Hankinnan kilpailuttaminen on aina ensisijainen vaihtoehto.
  - EU-hankintojen suorahankintaperusteina voidaan käyttää vain PUTU-lain 22 – 23 §:ssä mainittuja suorahankintaan oikeuttavia syitä, jotka perustellaan erikseen kirjallisesti ja tapauskohtaisesti.
  - Kansalliset hankinnat on pyrittävä ensisijaisesti kilpailuttamaan. Hankinnasta ilmoitetaan julkisesti HILMA:ssa tai esim. omilla internet-sivuilla, sähköisellä ilmoitustaululla tai sanomalehdessä. Varsinaisia hankintamenettelyvaihtoehtoja ei ole nimetty, mutta hankinnasta on mahdollisuus neuvotella PUTU-lain 70 §:n mukaisin edellytyksin.
  - Kansallisten hankintojen suorahankintaperusteina voidaan käyttää vain PUTU-lain 69 §:n mukaisia syitä, jotka perustellaan erikseen kirjallisesti ja tapauskohtaisesti.
  - PUTU-lain 69 §:n suorahankintaperusteista:
    - maanpuolustus liittyy lähinnä puolustuskyvyn kehittämiseen ja puolustusmateriaalihankintoihin, joiden osalta halutaan säilyttää tietty kotimainen teknologia tai teollinen osaaminen kustannustehokkaasti ja turvaten maanpuolustuksen edut kotimaassa.
    - valtion turvallisuuteen liittyvät perustellut syyt voivat liittyä esim. yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen kannalta kriittiseen tieto- ja viestintäjärjestelmään tai sen osaan, johon liittyvää tietoa ei ole mahdollista antaa muulle kuin yhdelle kotimaiselle toimittajalle. Suorahankintaperusteena valtion turvallisuuteen liittyvät perustellut syyt ovat lähellä valtion keskeisiä turvallisuusetuja SEUT 346 (ks. kohta 3.3)
    - huoltovarmuus ja siihen liittyvät hankintatarpeet voidaan määrittää kunkin viranomaisen toimesta niiden omien, lakiin perustuvien ydintehtävien osalta. Tällaisia voivat olla tietyt pelastustehtävät tai yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen ylläpitoon liittyvät tehtävät. Kyseeseen voi tulla esim. huoltovarmuuden kannalta tärkeän osaamisen säilyttäminen kotimaassa (mm. järjestelmien integraatio-osaimisen säilyminen) ja tilanteet, joissa tarjoajalta edellytetään varautumista tai kapasiteettivarauksia mahdollista kriisiä varten (ks. huoltovarmuuden turvaamisesta annettu laki (1390/1992))
    - kriisillä tarkoitetaan Suomessa tai toisessa maassa ilmenevää tilannetta, jossa vahinkoa aiheuttava tapahtuma olisi selvästi normaalia arkielämän tapahtumia laajempi. Sen vaikutukset voisivat vaarantaa ihmisten elämän tai terveyden taikka sen seurauksena väestön elinmahdollisuuksien kannalta keskeiset huoltotoimpiteet vaarantuisivat tai rajoittuisivat. Kriisin määritelmä täyttyisi myös tilanteessa, jonka seurauksena huomattava määrä arvokasta omaisuutta vaarantuisi. Määritelmän mukaan vaikutusten tulee olla myös vaikuttavia. Kriisin määritelmä ei edellyt-

täisi vahinkoa aiheuttavan tapahtuman realisoitumista. Myös tilanne, jossa edellä mainittujen tapahtumien uhkaa voidaan pitää välittömänä, täyttäisi kriisin määritelmän edellytyksen. Kriisin tunnusmerkistön täyttäisivät mm. 1.3.2012 voimaantulleeseen valmiuslain (1552/2011) 3 §:ssä määritellyt poikkeusolot.

- tutkimus- ja tieteellinen tarkoitus suorahankintaperusteena tarkoittaa lähinnä puolustustarvikkeiden tuotekehitystä strategisista vaatimuksista aina prototyypin lisäksi esisarjan (1-3 kpl) valmistamiseen ja testaamiseen.

PUTU-lain mukaiset hankinnat kilpailutetaan PUTU-lain säännösten mukaisesti. Tarjouskilpailun toimittajavalinnasta tehdään aina erillinen kirjallinen hankintapäätös, joka perustellaan huolellisesti ja annetaan tiedoksi muutoksenhakuohjeineen kaikille kilpailuun osallistuneille. PUTU-lain EU-osion II sekä kansallisen osion III mukaisen hankinnan hankintapäätöksestä voi valittaa markkinaoikeuteen ja/tai pyytää hankintaoikaisua hankintayksiköltä. PUTU-lain IV osiossa säädetään hankintaa koskevista päätöksistä, hankintasopimuksesta, oikeusturvakeinoista, hankinta-asiakirjojen julkisuudesta yms.

## 3 PUTU-lain ulkopuolelle jäävät turvallisuushankinnat

### 3.1 Yleistä

PUTU-lain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät lain 7 ja 8 §:n mukaiset turvallisuushankinnat. PUTU-lain ulkopuolelle jäävät mm. alle 100.000 € turvallisuushankinnat sekä valtion keskeisiä turvallisuusetuja koskevat hankinnat. PUTU-laki ei myöskään koske salassa pidettäviä hankintoja, joita esim. tiedustelu- ja peitetoimintaan liittyvät hankinnat käytännössä usein ovat.

Kaikista PUTU-lain ulkopuolelle jäävistä hankinnoista virasto tekee **hankintamenettelypäätöksen** tai, mikäli hankinta vaatii sisäministeriön ohjaavan kannanoton, **hankintamenettelypäätösehdotuksen**, jonka asiasisältö on sama kuin hankintamenettelypäätöksen. Sisäministeriön ohjaavan kannanoton jälkeen virasto tekee asiasta tämän ohjeen kohdan 3.5.1 mukaisen lopullisen hankintamenettelypäätöksen ja toimeenpanee hankinnan tämän ohjeen kohdan 3.5 menettelytapaohjeita noudattaen.

### 3.2 Turvallisuushankinnat alle 100.000 €

Turvallisuushankintoihin, jotka täyttävät PUTU-lain 5 § 3 momentin turvallisuushankintoja koskevan määritelmän (ks. ohjeen kohta 2.1), mutta euromääräiseltä arvoltaan jäävät alle 100.000 €, ei sovelleta PUTU-lakia.

Kun kyseessä on alle 100.000 € turvallisuushankinta, tekee sisäministeriön hallinnonalan ao. virasto asiassa *hankintamenettelypäätöksen* tai *hankintamenettelypäätösehdotuksen*, jossa se arvioi hankinnan luonnetta tämän ohjeen kohdan 2.2 alakohtien 1-4 mukaisesti ja ottaa kantaa mm. siihen, kilpailutetaanko hankinta (ensisijainen vaihtoehto) vai toteutetaanko hankinta suoraan hankintana.

Jos virasto **kilpailuttaa alle 100.000 €** turvallisuushankinnan tai kyseessä on **alle 60.000 € suoramankinta**, ei sisäministeriön ohjaavaa kannanottoa asiassa tarvita. Virasto voi toteuttaa hankinnan tämän ohjeen kohdan 3.5 menettelytapaohjeiden mukaisesti laadittuaan asiasta ensin hankintamenettelypäätösasiakirjan.

Mikäli virasto aikoo tehdä **vähintään 60.000€, mutta alle 100.000 € suoramankinnan**, tulee sen tehdä hankinnasta *hankintamenettelypäätösehdotus*, joka toimitetaan sisäministeriölle ohjaavaa kannanottoa varten. Mikäli virastolla on jo olemassa ko. hankintakokonaisuuden osalta edellä mainittu ohjaava kannanotto, ei sitä enää toistamiseen tarvita. Virasto tekee ministeriön ohjaavan kannanoton jälkeen itsenäisesti lopullisen hankintamenettelypäätöksen ja käynnistää hankinnan tämän ohjeen kohdan 3.5 menettelytapaohjeiden mukaisesti.

Kaikki alle 100.000 € suoramankinnat on perusteltava tapauskohtaisesti ja kirjallisesti hankintamenettelypäätöksessä tai hankintamenettelypäätösehdotuksessa käyttäen tämän ohjeen kohdan 3.5 mukaisia suoramankintaperusteluja. Suoramankinnan osalta on mainittava mm. syy siihen, miksi kilpailutus ei tule kyseeseen sekä sen toimittajayrityksen nimi, jolle tarjouspyyntö aiotaan lähettää sekä hankinnan euromääräinen hinta-arvio. Turvallisuushankintoja ei saa jakaa eriin tai osittaa kilpailuttamisvelvoitteen kiertämiseksi.

### 3.3 Valtion keskeisiä turvallisuusetuja koskevat turvallisuushankinnat (SEUT 346 1 kohdan a-alkohta)

Valtion keskeisiä turvallisuusetuja koskeviin turvallisuushankintoihin ei sovelleta PUTU-lakia. Mikäli virasto aikoo kilpailuttaa tai tehdä suoramankinnan valtion keskeisiä turvallisuusetuja koskevasta yli 60.000 euron hankinnasta, tulee sen tehdä hankinnasta *hankintamenettelypäätösehdotus*, jossa se perustelee hankinnan tämän ohjeen kohdan 2.2. alakohtien 1-3 mukaisesti (varmistetaan, että kyse ylipäätään on turvallisuushankinnasta) sekä jäljempänä mainittujen SEUT 346 edellytysten mukaisesti. Hankintamenettelypäätösehdotus toimitetaan sisäministeriölle ohjaavaa kannanottoa varten. Mikäli virastolla on jo olemassa ko. hankinnan tai hankintakokonaisuuden osalta edellä mainittu ohjaava kannanotto, ei sitä enää toistamiseen tarvita. Virasto tekee ministeriön ohjaavan kannanoton jälkeen itsenäisesti lopullisen hankintamenettelypäätöksen ja käynnistää hankinnan tämän ohjeen kohdan 3.5 menettelytapaohjeiden mukaisesti.

Alle 60.000 euron hankinnoissa (suoramankinta tai kilpailutus) ei tarvita sisäministeriön ohjaavaa kannanottoa. Virasto laatii hankinnasta hankintamenettelypäätösasiakirjan, jossa se perustelee päätöksensä tämän ohjeen kohdan 2.2. alakohtien 1-3 mukaisesti sekä jäljempänä mainittujen SEUT 346 edellytysten mukaisesti. Mahdollinen suoramankinta perustellaan käyttäen tämän ohjeen kohdan 3.5 suoramankintaperusteluja. Tämän jälkeen hankinta toteutetaan ko. ohjeen kohdan 3.5 menettelytapaohjeiden mukaisesti.

SEUT 346 artiklan 1 kohdan a-alakohdan mukaan ”mikään jäsenvaltio ei ole velvollinen antamaan tietoja, joiden ilmaisemisen se katsoo keskeisten turvallisuusetujensa vastaiseksi”. SEUT 346 1 kohdan a-alakohdassa (aiemmin EY perustamissopimuksen artikla 296) mainitut turvallisuusedut liittyvät valtion sisäiseen järjestykseen ja turvallisuuteen esim. poliisitoimi ja/tai valtion ulkoiseen turvallisuuteen esim. maanpuolustus ja rajavartiolaitos (ks. HE PUTU s.31). Yksityisen edun suojaamiseen liittyvät asiat eivät voi olla valtion keskeisiä turvallisuusetuja. Valtion keskeisiä turvallisuusetuja koskevat turvallisuushankinnat saattavat sisältää erityisiä vaatimuksia esim. huoltovarmuuteen ja tietoturvallisuuteen liittyen (esim. henkilön oltava Suomen kansalainen).

SEUT 346 1 kohdan a-alakohtaa tulkitaan erittäin suppeasti ja komissio on perustanut tulkintalinjansa yhteisöjen tuomioistuimen ratkaisukäytäntöön. Turvallisuushankinnat, joissa perusteluina ovat valtion keskeiset turvallisuusedut, vaativat aina huolellista tapauskohtaista arviointia.

Mikäli virasto määrittelee turvallisuushankinnan SEUT 346 mukaisin perustein valtion keskeisiä turvallisuusetuja koskevaksi hankinnaksi, on sen hankintamenettely päätöksessä tai hankintamenettelypäätoehdotuksessa otettava perustellusti kantaa tämän ohjeen kohdan 2.2 alakohtien 1 – 3 lisäksi mm. seuraaviin asioihin:

- 1) Mistä keskeisestä turvallisuusedusta on kyse?
- 2) Mihin tämän turvallisuusedun ja asianomaisen hankintapäätöksen yhteys perustuu?
- 3) Miksi julkisia hankintoja koskevan direktiivin (tässä PUTU-laki) noudattamatta jättäminen tässä erityisessä tapauksessa on välttämätöntä tämän keskeisen turvallisuusedun turvaamiseksi?
- 4) Onko hankinnassa käsiteltävä tieto keskeistä erityisesti valtion turvallisuusedulle?
- 5) Voisiko tiedon paljastuminen vaarantaa valtion keskeiset turvallisuusedut?
- 6) Liittyykö hankintaan JulkL 24§ 1 momentin alakohtien 2 tai 7-10 mukaista turvaluokiteltua tietoa tai em. pykälän alakohdan 5 mukaista muuta salassa pidettävää tietoa?
- 7) Hankinnan ennakoitu euromääräinen arvo?
- 8) Hankinnan kilpailuttaminen ja tarjouspyynnön saajien lukumäärä?
- 9) Suorahankintaperusteet, perustelut mahdolliselle suorahankinnalle, syy, miksi kilpailutus ei tule kyseeseen ja tarjouspyynnön saavan yrityksen nimi
- 10) Miksi PUTU-lain hankintailmoituksen tai jälki-ilmoituksen julkaiseminen eli hankinnan kohteen ja sisällön julkituleminen saattaisi aiheuttaa merkittävän yleisen edun vaarantumisen?



### 3.4 Salassa pidettävät hankinnat

Salassa pidettävien turvallisuushankintojen osalta ei noudateta PUTU-lakia.

Mikäli virasto aikoo kilpailuttaa tai tehdä suoramankinnan yli 60.000 € salassa pidettävän turvallisuushankinnan osalta, tulee sen tehdä hankinnasta *hankintamenettelypäätösehdotus*, jossa se perustelee hankinnan tämän ohjeen kohdan 2.2. alakohtien 1-3 mukaisesti (varmistetaan ensin, että kyse on turvallisuushankinnasta). Lisäksi menettelypäätösehdotuksessa selvitetään jäljempänä tässä luvussa esitetyt asiat. Hankintamenettelypäätösehdotus toimitetaan sisäministeriölle ohjaavaa kannanottoa varten. Mikäli virastolla on jo olemassa ko. hankinnan tai hankintakokonaisuuden osalta edellä mainittu ohjaava kannanotto, ei sitä enää toistamiseen tarvita. Virasto tekee ministeriön ohjaavan kannanoton jälkeen itsenäisesti lopullisen hankintamenettelypäätöksen, jossa se perustelee hankinnan hankintamenettelypäätösehdotuksen sisällön mukaisesti ja käynnistää hankinnan tämän ohjeen kohdan 3.5 menettelytapaohjeiden mukaisesti.

Alle 60.000 euron salassa pidettävissä hankinnoissa (suoramankinta tai kilpailutus) ei tarvita sisäasiainministeriön ohjaavaa kannanottoa. Virasto laatii hankinnasta hankintamenettelypäätösasiakirjan, jossa se perustelee päätöksensä tämän ohjeen kohdan 2.2. alakohtien 1-3 mukaisesti sekä selvittäen jäljempänä tässä luvussa esitetyt asiat. Mahdollinen suoramankinta perustellaan käyttäen tämän ohjeen kohdan 3.5 suoramankintaperusteluja. Tämän jälkeen hankinta toteutetaan ko. ohjeen kohdan 3.5 menettelytapaohjeiden mukaisesti.

Salassa pidettävät hankinnat ovat tämän ohjeen (ks. kohta 1.2) mukaan yksi turvallisuushankintalajin osa-alue, johon kuuluvat mm. tiedusteluun ja peitetoimintaan liittyvät hankinnat (salainen tiedonhankinta, salaiset pakkokeinot, rikostiedustelu jne.) niihin liittyvän salassa pidettävän tiedon luonteesta johtuen. Salassa pidettäviin turvallisuushankintoihin, ei sovelleta PUTU-lakia (PUTU-laki 7 §), eikä myöskään hankintalakia (L julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 12 §).

Salassa pidettävä hankinta on kyseessä lähtökohtaisesti silloin, kun hankinnan koko olemassaolo on salattava esim. valtion turvallisuuteen tai yleiseen järjestykseen liittyvästä perustellusta syystä. Siksi julkisen hankintailmoituksen tai jälki-ilmoituksen laatiminen ei ole tarkoituksenmukaista. Salassa pidettävä hankinta toteutetaankin siten, että koko hankinnan olemassaolo salataan.

Tiedustelu voi olla esim. sotilaallista, tieteellis-teknistä, poliittista tai taloudellista. Sisäasiainhallinnossa vain SUPO:lle kuuluu ns. turvallisuustiedustelu (security intelligence), joka keskittyy erityisesti valtion sisäisiin ja ulkoihin turvallisuusuhkiin.

Poliisilla tiedustelu voi olla myös teknistä tiedonhankintaa. Teknisen tiedonhankinnan osalta tiedustelu on teknisin välinein ja menetelmin suoritettavaa rikosten paljastamista, estämistä ja selvittämistä auttava tiedonhankintatapa. Tässä toiminnassa salataan lisäksi tiedonhankinnassa käytetyn välineistön tekniset ominaisuudet ja taktinen käyttötapa.

Tiedustelu saattaa liittyä pakkokeinolain mukaiseen telekuunteluun, televalvontaan sekä tekniseen tarkkailuun.

Peitetoiminnalla tarkoitetaan jatkuvaa tai toistuvaa henkilöön tai henkilöryhmään taikka tämän toimintaan kohdistuvaa tiedonhankintaa soluttautumalla. Peitetoimintaa voi olla myös esim. valeostotoiminta. Peitetoiminnasta säädetään mm. poliisilaissa ja pakkokeinolaissa. Peitetoimintaa suorittaa poliisi toimivaltuussäännöstensä mukaisesti sekä telekuuntelua ja televalvontaa tietyin edellytyksin myös Rajavartiolaitos.

Edellä mainittuun ns. salassa pidettävään operatiiviseen toimintaan liittyvä hankinta saattaa kuitenkin olla hyvinkin tavanomainen hankinta, jonka hankkimiseen tai tarjouspyyntöön ei sinänsä liity mitään salassa pidettävää tai turvaluokiteltua tietoa.

Esim. kaapelin hankinta ei ole salaista, eikä hankintaan itsessään liity salassa pidettävää tietoa, mutta kaapelin sijoittamispaikka voi olla salaista tietoa ja sen paljastuminen voi vaarantaa operatiivisen toiminnan. Kun operatiivisen toiminnan salassa pidettävyyttä voidaan turvata, hankinta voidaan toteuttaa täysin julkisten hankintojen säännösten mukaisesti.

Salassa pidettävien hankintojen kriteerit ovat tiukat. Salassa pidettävien hankintojen luonteen vuoksi suora hankinta saattaa käytännössä tulla usein kyseeseen. Ennen kuin hankinta määritellään salassa pidettäväksi, tulee hankinnan osalta selvittää huolellisesti se, voidaanko hankinta suorittaa turvallisesti jollakin muulla tavoin esim. siten, että ulkopuolinen taho hankkii tavarat ja se toimitetaan luotettavien välikäsiä kautta hankintaa tarvitsevalle.

Kun turvallisuushankinnan katsotaan sisältävän salassa pidettävää tietoa, on hankintamennettely päätöksen perusteluissa tämän ohjeen kohdan 2.2. alakohtien 1-3 lisäksi arvioitava mm. seuraavia asioita:

- Miksi PUTU-laki ei tule kyseeseen?
- Miksi PUTU-lain hankintailmoituksen tai jälki-ilmoituksen julkaiseminen eli hankinnan kohteen ja sisällön julkittelu saattaisi aiheuttaa merkittävän yleisen tai yksityisen edun vaarantumisen.
- Mitä erityisiä etuja/erityistä suorituskykyä hankinnassa halutaan suojella?
- Minkälaisia seurauksia tiedon paljastuminen saattaa aiheuttaa?
- Hankinnan ennakoitu euromääräinen arvo.
- Hankinnan kilpailuttaminen ja tarjouspyynnön saajien määrä.
- Perustelut suora hankinnalle ja syy miksi kilpailutus ei tule kyseeseen sekä toimittajan nimi.

## 3.5 Hankintamenettely PUTU-lain ulkopuolisissa turvallisuushankinnoissa

### 3.5.1 Päätöksentekomenettely

PUTU-lain mukaiset hankinnat (mikä tahansa PUTU-lain mukainen hankintamenettely) sekä PUTU-lain ulkopuolelle jäävät alle 100.000 euron arvoiset turvallisuushankinnat, jotka kilpailutetaan, ja alle 60.000 euron hankintana toteutettavat turvallisuushankinnat eivät vaadi sisäministeriön ohjaavaa kannanottoa.

Sisäministeriön ohjaavaa kannanottoa tarvitaan kaikissa PUTU-lain ulkopuolisissa 60.000 euroa ylittävissä suoramankinnoissa sekä kaikissa keskeisiä turvallisuusetuja koskeissa 60.000 euroa ylittävissä hankinnoissa ja kaikissa salassa pidettävissä 60.000 euroa ylittävissä hankinnoissa.

Ohjaavaa kannanottoa varten virastojen tulee tehdä hankinnasta tämän ohjeen kohdissa 3.2 - 3.4 edellytetty kirjallinen perusteltu esitys (= hankintamenettelypäätösehdotus) sisäministeriölle. Ministeriössä ohjaava kannanotto valmistellaan hallinto- ja kehittämisosaston oikeudellisen tuen yksikössä, jota tarvittaessa pyytää asiantuntijalausuntoja, esimerkiksi ministeriön ao. osastolta. Ministeriön työjärjestyksen mukaisesti kansliapäällikkö ratkaisee turvallisuushankintoja koskevat asiat.

Hankintamenettelypäätösehdotuksessa hankinnat tulisi esittää järjestelmä- ja/tai hankekohtaisina kokonaisuuksina. Myöhemmät täydennys-, ylläpito-, tms. hankinnat, jotka liittyvät em. kokonaisuuteen, ratkaistaan ko. viraston hankintayksikön toimesta

Sisäministeriön ohjaavassa kannanotossa voidaan esimerkiksi todeta turvallisuushankinnan kriteerien täyttyvän, jolloin hankinta voidaan viraston toimesta aloittaa. Vaihtoehtoisesti ohjaavassa kannanotossa voidaan todeta, että kyseessä ei ylipäätään ole turvallisuushankinta tai turvallisuushankinta tulee esitetyn suoramankinnan sijasta kilpailuttaa tai hankinnan kohdetta saatetaan rajata.

Virasto tekee sisäministeriön ohjaavan kannanoton jälkeen itsenäisesti lopullisen hankintamenettelypäätöksen ja käynnistää hankinnan. Viraston tulee esityksensä tekemisessä ottaa huomioon asiakirjojen salassapitoa ja turvallisuutta koskevat merkinnät.

Sisäasiainhallinnon virasto suunnittelee turvallisuushankintansa hankintojen vuosisuunnittelun osana.

### 3.5.2 Hankintamenettely virastossa

PUTU-lain ulkopuoliset turvallisuus- ja puolustushankinnat eroavat hankintalain mukaisesti julkisista hankinnoista sekä PUTU-lain säännösten mukaisesti hankittavista turvallisuus-hankinnoista mm. seuraavasti:

- hankintailmoituksia ei julkaista
- hankintamenettely on vapaasti valittavissa (avoin/rajoitettu menettely, neuvottelumenettely jne.) kunhan osapuolia kohdellaan tasapuolisesti ja syrjimättömästi ja hankintamenettelyn kulku (mm. jatkoneuvotteluun valittavien neuvottelijoiden määrä) kuvataan tarjouspyynnössä tai muussa asiakirjassa kaikille tarjoajille
- hankintapäätöksistä ei ole muutoksenhakuoikeutta markkinaoikeuteen, mutta hankintaoikaisu on mahdollinen

### 3.5.3 Kilpailutus

Pääsääntöisesti hankinta kilpailutetaan. Kilpailuttamisen yhteydessä kaikkia toimittajia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi.

Tarjouspyyntö tehdään kirjallisesti hankintaohjeen yleisiä, tarjouspyyntöä koskevia ohjeita noudattaen. Tarjouspyyntö lähetetään vähintään kahdelle, mieluiten ainakin kolmelle toimittajayritykselle. Tarjouspyynnössä on aina ilmoitettava se, ettei hankintaan sovelleta lakia julkisista hankinnoista eikä PUTU-lakia.

Hankinnan tarjouspyynnössä on otettava huomioon kulloinkin voimassa olevat tietoturvasäännökset. Hankintayksiköllä on mahdollisuus pyytää tarjouspyynnössä yhteisöturvallisuusselvityksiä kansallisilta ja kansainvälisiltä yrityksiltä sekä henkilöturvallisuusselvityksiä yritysten työntekijöistä. Turvallisuushankinnan osalta on solmittava erillinen turvallisuus-sopimus.

Hankintamenettelyssä edetään samojen vaiheiden kautta kuin julkisissa hankinnoissakin.

### 3.5.4 Suorahankinta

Suorahankintaa käytetään vain, jos sen käyttämiselle on todelliset ja perustellut syyt. Suorahankinnalla ymmärretään tässä sitä, että tavara tai palvelu ostetaan vain yhdeltä toimittajalta kysymättä muilta toimittajilta hankinnan hinta- tai laatutietoja tai muuten antamatta muille potentiaalisille tarjoajille todellista mahdollisuutta tulla valituksi tavarantoimituksen tai palvelun toimittajaksi. Suorahankintaa on myös päättyneen sopimuksen jatkaminen saman

toimittajan kanssa ilman tarjouskilpailun järjestämistä tai alkuperäiseen sopimukseen varattua sopimuksen pidennysoikeutta (optio). Se että hankinta on hankintalain ja PUTU-lain ulkopuolinen hankinta, ei automaattisesti tarkoita sitä, että kyseessä on suorahankinta. Suorahankinnasta tehdään aina kirjallinen perusteltu päätös.

Hankinta saadaan tehdä suorahankintana ilman edeltävää tarjouskilpailua, jos

- 1) hankittavaa tavaraa tai palvelua ei ole muualta saatavissa (todistettavasti);
- 2) huolto-, varaosa- tai muut tekniset syyt vaativat määrätynlaisen tavaran tai palvelun hankintaa ja vain yksi toimittaja voi sitä toimittaa;
- 3) valtion turvallisuuteen tai maanpuolustukseen liittyvät näkökohdat niin vaativat;
- 4) kysymyksessä on hankintayksiköstä riippumaton poikkeuksellisen kiireellinen hankinta;
- 5) hankinta perustuu sopimukseen sisältyvään lisähankintaoikeuteen (optioon);
- 6) tarjouskilpailussa mahdollisesti saavutettavat paremmat hinta- tai muut ehdot eivät ilmeisesti ylitä kilpailun järjestämisestä aiheutuvia kustannuksia;
- 7) on olemassa muu PUTU-lain tai hankintalain mukainen suorahankintaperuste.

### 3.5.5 Hankintapäätös

Tarjouksista hyväksytään joko se tarjous, joka on hinnaltaan halvin tai tarjous, joka on kokonaistaloudellisesti edullisin, kun käytetään tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita ja niiden laskentaperusteita. Hankintapäätös tehdään vain niitä valinta- ja vertailuperusteita käyttäen, jotka on mainittu tarjouspyynnössä.

Kilpailutuksen lopputuloksesta tehdään kirjallinen hankintapäätös, jossa ilmoitetaan ainakin seuraavat asiat: tarjouskilpailun voittaja, voittaneen tarjouksen kokonaishinta, vertailuperusteet, joiden nojalla tarjousten vertailu on suoritettu ja jos tarjoaja on jätetty hankintamenettelyn ulkopuolelle perustelut tälle ratkaisulle. Hankintapäätös annetaan tiedoksi kaikille kilpailuun osallistuneille toimittajille. Muutoksenhakuohjetta markkinaoikeuteen ei liitetä hankintapäätöksen yhteyteen, koska hankintapäätöksestä ei voida valittaa. Hankintapäätökseen on kuitenkin aina liitettävä oikaisuohje.

### 3.5.6 Sopimusehdot

Hankinnoista tehdään kirjallinen sopimus. Yleisiä sopimusehtoja (JIT 2015/JYSE 2014 tavarat ja palvelut) voidaan käyttää hankinnan laatuun soveltuvalla tavalla lyhennettyinä, muutettuina tai lisäehdoilla täydennettyinä. Toimittajalle voidaan hankinnan osamaksuna maksaa ennakkoa vain hyväksyttävää vakuutta vastaan. Toimittajalle luovutetuista raaka- ja tarveaineista on vaadittava vakuus, elleivät niiden vähäinen arvo tai muut syyt tee

vakuutta tarpeettomaksi. Myös hankinnan sopimuksen mukaisen täyttämisen varalta voidaan tarvittaessa vaatia vakuus.

Vakuudeksi hyväksytään valtion velkasitoumukset, raha- tai vakuutuslaitoksen antama omavelkainen takaus ja pankkitalletukset. Vakuudeksi voidaan hyväksyä myös vakavaraisen yhteisön antama omavelkainen takaus, kiinnitys kiinteään omaisuuteen, arvopaperipörssissä noteeratut osakkeet ja obligaatiot sekä asunto- tai kiinteistöosakeyhtiön osakkeet.

Toimittajan kanssa on aina sovittava laskutuskäytännöistä siten, että laskuaineisto voidaan kokonaan tai rajoitetusti jättää valtion julkaiseman aineiston ulkopuolelle (tutkihankintoja.fi).

### 3.5.7 Esteettömyys ja hankinnan julkisuus

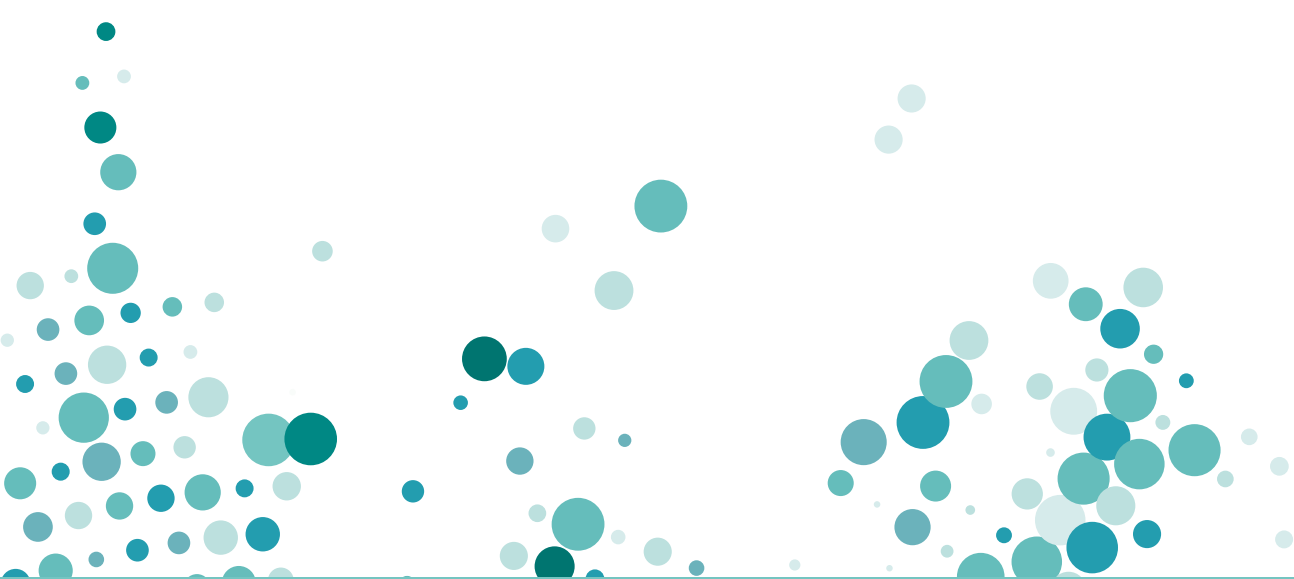
Tarjouksen, hankintaa koskevan sopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn tai tavaran tai palvelun tarkastamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön (ks. hallintolaki). Tässä ohjeessa tarkoitettua hankintaa koskevien asiakirjojen salaaminen on ratkaistava tapauskohtaisesti viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) perusteella ja oikeussääntöjä noudattaen.

Mikäli hankintaan saadaan EU-rahoitusta, komission tarkastajille on tarvittaessa esitettävä hankintaa koskevat asiakirjat. Mikäli hankintaa ei voida sen luonteesta johtuen avata edes komission tarkastajille, ei hankinnan rahoitusta kannata suunnitella ulkopuolisen rahoituksen varaan.

### 3.5.8 Muutoksenhaku

PUTU-lain ulkopuolisista turvallisuushankinnoista ei voida valittaa markkinaoikeuteen, mutta hankintaoikaisun vaatiminen on mahdollista, minkä vuoksi hankintaoikaisuohjeet on liitettävä hankintapäätöksen liitteeksi.





**Sisäministeriö** PL 26, 00023 Valtioneuvosto

**Inrikesministeriet** PB 26, 00023 Statsrådet

**[www.intermin.fi](http://www.intermin.fi)**



SISÄMINISTERIÖ  
INRIKESMINISTERIET