



**Korsnäs kommun**

# HANKINTAOHJEET

## KORSNÄSIN KUNTA

Hyväksytty Korsnäsिन kunnanvaltuustossa, 8.12.2025, § 116



## Sisältö

1 Yleiset määräykset.....	4
1.1 Soveltamisala .....	4
1.2 Tavoitteet ja viestintä.....	4
1.3 Hankintaa koskeva lainsäädäntö .....	5
1.4 Yleiset sopimusehdot.....	5
1.5 Hankintojen ympäristövaatimukset.....	5
1.6 Tietosuoja .....	6
1.7 Hankintaasiakirjojen säilytys .....	6
2 Yleiset hankintaperiaatteet .....	7
2.1 Toimivaltuudet hankintaasioissa.....	8
2.2 Yhteistyö hankinnoissa.....	8
2.3 Hankinta sidosyksiköiltä (InHouse) .....	8
3 Hankintaprosessi.....	9
3.1 Tehdä hintavertailuja / markkinakartoituksen tekeminen .....	9
3.2 Hankinnan arvo .....	10
3.3. Kynnysarvot .....	10
3.3.1. Kansalliset kynnysarvot - alittavat hankinnat (pienhankinnat) .....	11
3.3.2 Kansalliset kynnysarvot - ylittävät hankinnat.....	11
3.3.3. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat .....	11
3.3.4. Vesi-, energia-, liikenne- ja postipalvelusektoreihin kuuluvat hankinnat.....	11
3.4 Suorahankinta.....	12
3.5 Hankintojen jakaminen.....	13
3.6. Hankintamenettelyt.....	13
3.7 Tarjouspyyntö .....	14
3.7.1 Tavaraa tai palvelua koskevat vaatimukset .....	16
3.7.2. Toimittajaa koskevat vaatimukset .....	17
3.8 Valintaperusteet .....	17
3.9. Tarjousten jättäminen ja avaaminen.....	18
3.10 Tarjousten täydentäminen .....	18
3.11 Hankinnan keskeyttäminen .....	18
3.12 Hankintapäätös.....	19
3.13 Päätöksen tiedoksianto .....	19
3.14 Tilaajan vastuu .....	19

3.15 Sopimus .....	19
3.15.1 Vakuudet .....	20
3.15.2 Sopimuksen seuranta .....	20
4 Pienhankintojen ohjeet .....	20
4.1 Taloudelliset rajat.....	21
4.2 Suorahankinta pienhankinnoissa .....	22
4.3 Hintapyyntö .....	22
4.4 Kilpailuttaminen.....	22
5 Muutoksenhaku.....	23
5.1. Kansalliset kynnsarvot - alittavien päätösten muutoksenhaku.....	23
5.2. Kansalliset kynnsarvot - ylittävien päätösten muutoksenhaku .....	23
5.3 Hankintaoikaisu .....	24
5.4 Markkinaoikeuden määrämät seuraamukset.....	24
5.5 Hankintojen valvonta.....	25
6 Julkisuus ja salassapito.....	25
7 Voimaantulo .....	26

Tämä direktiivi on käännetty suomeksi. Mikäli direktiivien välillä ilmenee ristiriitaisuuksia, on ruotsinkielinen hankintadirektiivi ensisijainen ja voimassa oleva.

# 1 Yleiset määräykset

Julkisella hankinnalla tarkoitetaan sellaisten tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden ostamista, jotka valtio, kunnat, hyvinvointialueet, kuntayhtymät, valtion liikelaitokset sekä muut julkisista hankinnoista annetussa laissa määritellyt hankintayksiköt tekevät oman organisaationsa ulkopuolelta.

Julkisena hankintana ei pidetä omaa työtä, henkilöstön rekrytointia, maan ostamista tai vuokraamista taikka olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden tai niihin liittyvien oikeuksien vuokraamista.

Määräyksiä ei sovelleta myöskään tilanteissa, joissa kunta myy tai vuokraa kiinteää tai irtainta omaisuutta tai palveluja.

## 1.1 Soveltamisala

Tätä hankintadirektiiviä sovelletaan niihin hankintoihin, joita Korsnäsän kunnan hankintayksiköt sekä kuntakonserniin kuuluvat hankintayksiköt tekevät.

Kunnan kuntakonserniin kuuluvat seuraavat yhtiöt: Asunto Oy Norrby, Kiinteistö Oy Trikar, Asunto Oy Skepparsvatro, Korsnäs Värme Oy, Kiinteistö Oy Korsnäs Silverbo sekä Asunto Oy Korsnäs Strömsbo.

Hankintadirektiiviä sovelletaan myös myöhemmin hankittuihin konserniyhteisöihin. Konsernin kokoonpano voi muuttua ajan myötä. Kunnan nykyisen konsernirakenteen varmistamiseksi viitataan viimeisimpään vahvistettuun tilinpäätökseen.

Direktiivin hyväksyy kunnanvaltuusto, ja sitä tarkistetaan tarpeen mukaan, viimeistään silloin, kun lainsäädäntöön tai organisaatioon tulee merkittäviä muutoksia.

Direktiivin sisältö pohjautuu Korsnäsän kunnan hallintosäätöön (2025), sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeisiin (2019), kuntastrategiaan 2030 (2022) sekä kunnan Agenda 21 - Korsnäsän kestävä kehitys paikalliseen toimintaohjelmaan (1999). Mikäli näiden asiakirjojen välillä ilmenee ristiriitaisuuksia, kunnan hallintosäätö on ensisijainen ja voimassa oleva ohje. Direktiivi täydentää myös laissa ja asetuksissa sekä muissa päätöksissä, ohjeissa ja määräyksissä annettuja säännöksiä.

Tämä direktiivi korvaa Korsnäsän kunnan yleisen hankintaohjeen vuodelta 2007.

## 1.2 Tavoitteet ja viestintä

Hankintojen avulla kunta pyrkii saavuttamaan mahdollisimman suuren tehokkuuden kunnan varojen käytössä.

Kunta pyrkii siihen, että aina kun se on mahdollista ja perusteltua, hankinnat toteutetaan siten, että pienillä ja keskisuurilla yrityksillä sekä uusilla yrityksillä on mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun. Kunta pyrkii myös elintarvikehankinnoissa hankkimaan kotimaisia tuotteita sekä mahdollisuuksien mukaan myös luomutuotteita.

Tietoisuuden parantamiseksi ja potentiaalisten tarjoajien valmistautumisen edistämiseksi kunta tiedottaa suunnitelluista hankinnoista kunnan verkkosivuilla ja sosiaalisen median kanavissa.

## 1.3 Hankintaa koskeva lainsäädäntö

Kunnan julkisia hankintoja säätelevät EU:n hankintadirektiivit, kansallinen lainsäädäntö sekä tämä direktiivi.

Julkiset hankinnat jaetaan taloudellisen arvon perusteella kolmeen (3) kategoriaan:

1. Kansallisen kynnyksarvon alittavat hankinnat (pienhankinnat)
2. Kansallisen kynnyksarvon ylittävät hankinnat (kansalliset hankinnat HILMAssa)
3. EU-kynnyksarvon ylittävät hankinnat (EU-hankinnat).

Kansallinen laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista perustuu EU:n perussopimukseen sekä hankintadirektiiviin (2014/24/EU) ja erityisalojen hankintadirektiiviin (2004/17/EY). Suomessa hankintoja säätelevä lainsäädäntö on seuraava:

- ✓ Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) (jäljempänä hankintalaki)
- ✓ Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1398/2016) (jäljempänä erityisalojen hankintalaki)

Vaikka hankintalakia ei sovelleta kansallisen kynnyksarvon alittaviin hankintoihin, myös pienhankinnat on toteutettava siten, että avoimuuden, tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun sekä suhteellisuuden yleiset oikeusperiaatteet otetaan huomioon asian valmistelussa ja päätöksenteossa. Käytännössä hyvän hankinnan periaatteet merkitsevät sitä, ettei erikokoisten hankintojen välillä ole merkittäviä menettelyllisiä eroja.

Ulkopuolisen työvoiman käytössä on lisäksi noudatettava lakia tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006).

## 1.4 Yleiset sopimusehdot

Suomen julkisissa hankinnoissa sovelletaan seuraavia yleisiä sopimusehtoja:

- ✓ JYSE 2022 PALVELUT julkisten palveluhankintojen yleiset sopimusehdot
- ✓ JYSE 2022 TAVARAT julkisten tavarahankintojen yleiset sopimusehdot
- ✓ Hankinnan luonteesta riippuen voidaan tarvittaessa soveltaa seuraavia yleisiä sopimusehtoja:
- ✓ YSE 1998 rakennusurakoiden yleiset sopimusehdot
- ✓ KSE 2013 konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot
- ✓ KE 2008 kone- ja kuljetuspalvelujen yleiset sopimusehdot
- ✓ JIT 2015 julkisen sektorin IT-hankintojen yleiset sopimusehdot

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö, jota ylläpitävät Suomen Kuntaliitto ja työ- ja elinkeinoministeriö, antaa hankintayksiköille ohjeita osoitteessa [hankinnat.fi](http://hankinnat.fi).

## 1.5 Hankintojen ympäristövaatimukset

Hankintayksikön tulee ottaa hankinnoissa huomioon ympäristö- ja kestävä kehityksen näkökohdat sekä mahdollisuuksien mukaan kunnan Agenda 21 -ohjelma.

Hankintayksikön tulee pyrkiä järjestämään hankintansa siten, että ne voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, korkealaatuisesti ja järjestelmällisesti hyödyntämällä olemassa olevia kilpailuolosuhteita sekä huomioimalla ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat (hankintalaki § 2).

Kestävän kehityksen periaatteet tulee ottaa huomioon, samoin kuin tuotteiden ja niiden pakkausmateriaalien aiheuttamat ympäristövaikutukset ja ympäristökuormitus. Myös tuotteiden tai palvelujen elinkaaren aikaiset uudelleenkäyttömahdollisuudet sekä mahdollisuus hankkia käytettyjä tuotteita ja korjata olemassa olevia tuotteita tulee huomioida.

Ajoneuvoja ja liikennepalveluja koskevissa EU-hankinnoissa hankintayksikön on lisäksi noudatettava lakia ajoneuvoja ja liikennepalveluja koskevien hankintojen ympäristö- ja energiatehokkuusvaatimuksista (740/2021).

## 1.6 Tietosuoja

EU:n yleinen tietosuojaasetus (95/46/EY) on otettava huomioon julkisissa hankinnoissa.

Asetusta sovelletaan henkilötietojen automaattiseen käsittelyyn sekä muuhun henkilötietojen käsittelyyn silloin, kun käsiteltävät henkilötiedot muodostavat rekisterin tai ovat osa rekisteriä.

Rekisterinpitäjän, eli tilaajan velvollisuuksiin kuuluu hankinnoissa varmistaa, että palveluntuottaja noudattaa käytännössä rekisterinpitäjän antamia ohjeita ja vaatimuksia.

Kun henkilötietojen käsittelyyn liittyvä toimeksianto annetaan sopimuksella palveluntuottajalle eli henkilötietojen käsittelijälle, on varmistettava, että käsittelijä sopimusvelvoitteen perusteella on tietoinen henkilötietojen käsittelyä koskevista ehdoista. Jos käsittelijä esimerkiksi aloittaisi henkilötietojen käsittelyn muuhun kuin sovittuun tarkoitukseen, olisi käsittely lainvastaista. Rekisterinpitäjän on siis ennen hankintamenettelyn aloittamista arvioitava tapauskohtaisesti, mikä rooli palveluntuottajalla tulee olemaan hankinnassa.

Suomen Kuntaliitto on yhteistyössä Hansel Oy:n ja Julkisten hankintojen neuvontayksikön kanssa laatinut ohjeita siitä, miten EU:n yleinen tietosuoja-asetus tulee ottaa huomioon julkisissa hankinnoissa. Ohje on saatavilla osoitteessa [www.hansel.fi/tietosuoja](http://www.hansel.fi/tietosuoja).

## 1.7 Hankintaasiakirjojen säilytys

Hankintaa koskevat asiakirjat on rekisteröitävä, käsiteltävä ja arkistoitava kunnan asian- ja dokumentinhallintajärjestelmän Twebin määräysten mukaisesti / vaihtoehtoisesti nykyisin käytössä olevaan Kommun-Office -postilistaan tehtävän rekisteröinnin mukaisesti.

Hankintoihin liittyvät asiakirjat, jotka koskevat yli 9 999 euron tavara- ja palveluhankintoja sekä yli 19 999 euron rakennusurakoita, käsitellään asian- ja dokumentinhallintajärjestelmässä Tweb.

Hankintaasiakirjat viittaavat esimerkiksi:

- ✓ Tarjouspyyntö
- ✓ Hankintailmoitus / kuulutus verkkosivustolla ja sosiaalisessa mediassa

- ✓ Mahdolliset kysymykset ja vastaukset
- ✓ Tarjoukset
- ✓ Täydennyspyyntö liitteineen
- ✓ Avauspöytäkirja
- ✓ Muistio/ yhteenveto tarjousten arvioinnista
- ✓ Hankintapäätös
- ✓ Jälki-ilmoitus
- ✓ Sopimus ja/tai tilaus.

## 2 Yleiset hankintaperiaatteet

Julkisia hankintoja koskevat seuraavat peruseriaatteet riippumatta hankinnan arvosta.

### **Syrjimättömyys**

tarjoajilla tulee olla mahdollisuus tehdä tarjous riippumatta maasta tai maantieteellisestä sijainnista

### **Tasaarvoinen kohtelu**

tarjoajia on kohdeltava yhdenvertaisesti, ja kaikille on annettava samat tiedot samanaikaisesti

### **Avoimuus**

hankintayksikön tulee toimia avoimesti, tarjouspyynnössä on esitettävä kaikki vaatimukset selkeästi ja yksiselitteisesti

### **Suhteellisuus**

hankinnalle asetettujen vaatimusten tulee liittyä luonnollisella tavalla hankinnan kohteeseen ja olla tarkoituksenmukaisia sekä tarpeellisia hankinnan tavoitteen saavuttamiseksi, eli niiden on oltava oikeassa suhteessa hankinnan kohteeseen.

Hankinnat on toteutettava **taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti**. Hankinnoissa tulee hyödyntää olemassa olevia kilpailuolosuhteita. Hankintayksikön on valittava tarjous, joka on taloudellisesti edullisin. Taloudellisesti edullisin tarjous on se, jolla on hankintayksikön kannalta alin hinta, paras kustannustehokkuus tai paras hinta - laatusuhde.

Jos hankintayksikkö käyttää muussa kuin tavarahankinnassa yksinomaisena perusteena halvinta hintaa, sen on esitettävä tähän liittyvät perustelut hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai hankintamenettelystä laaditussa erityisessä selvityksessä.

Hankinnoissa **laadullisia kriteereitä** ei saa asettaa korkeammiksi kuin mitä hankintayksikön tarpeet edellyttävät. Hankintayksikkö ei myöskään saa vaatia enemmän dokumentaatiota kuin on tarpeellista.

Hankinnan valmisteluun tai päätöksentekoon osallistuvat henkilöt **eivät saa olla esteellisiä**. Samoin henkilön, joka osallistuu hankintasopimusta tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn taikka tavaran, palvelun tai urakan valvontaan, tulee olla esteetön.

Hankinta-asioissa esteellisyyden sovelletaan, mitä erityisesti säädetään kuntalaissa (410/2015) ja hallintolaissa (434/2003).

## 2.1 Toimivaltuudet hankintaasioissa

Jokainen lautakunta/jaosto päättää toimialueellaan irtaimen omaisuuden hankinnasta kunnan hallintosäännön mukaisesti.

Kunnanhallitus tai muu kunnan toimivaltainen viranomainen tekee erillisen päätöksen TeeSe Botnia Oy Ab:n tai Hansel Oy:n kilpailuttamien puitejärjestelyjen perusteella saatujen tarjousten hyväksymisestä silloin, kun puitejärjestelyn arvo ylittää toimivaltaisen viranhaltijan päätösvallan.

Hankitun puitejärjestelyn piirissä tehtävissä niin sanotuissa minikilpailutuksissa<sup>1</sup> toimivaltainen viranhaltija/toimielin päättää tarjouksen hyväksymisestä.

Rajoitetussa menettelyssä talousarviosta vastaava viranhaltija päättää niistä tarjoajista, joilla on oikeus antaa tarjous.

Viranhaltijoiden toimivalta hankinta-asioissa määritellään hallintosäännössä tai erillisellä delegointipäätöksellä.

## 2.2 Yhteistyö hankinnoissa

Kunta osallistuu Vaasan seudun hankintarenkaan, jota hallinnoi kuntien omistama yhtiö TeeSe Botnia Oy Ab. Vastuualueille ja hallintokunnille on nimetty eri yhteyshenkilöitä, jotka vastaavat siitä, että kunta mahdollisuuksien mukaan ja kunnan edun mukaisesti osallistuu yhteishankintoihin hankintarenkaan kautta.

Valtion ja Kuntaliiton omistama Hansel Oy on hankintalain 20 §:ssä tarkoitettu hankintayksikkö, joka kilpailuttaa ja tekee puitesopimuksia sekä hankintasopimuksia kuntatoimijoilleen. Tarvittaessa kunta osallistuu hankintoihin joko itse tai Vaasan hankintaringin kautta Hansel Oy:n toteuttamissa kilpailutuksissa.

Kunta on myös osakkaana Kuntien Tiera Oy:ssä, joka on kuntien omistama yhtiö ja jonka tarkoituksena on kehittää kuntasektorin ICT-osaamista. Yhtiön omistajakunnat voivat hankintalainsäädännön sallimalla tavalla ostaa yhtiön tarjoamia palveluja suoraan ilman kilpailutusta.

## 2.3 Hankinta sidosyksiköiltä (InHouse)

Hankintalakia ei sovelleta hankintoihin, joita hankintayksikkö tekee sellaisilta yksiköiltä, jotka ovat muodollisesti erillisiä ja päätöksenteon kannalta itsenäisiä, jos hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää kyseiseen yksikköön määräysvaltaa samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa ja jos yksikkö harjoittaa pääosan toiminnastaan niiden hankintayksiköiden kanssa, jotka käyttävät siihen määräysvaltaa (hankintalaki § 15).

-----

<sup>1</sup> Jos kaikkia ehtoja ei ole vahvistettu usean toimittajan kanssa tehdyssä puitesopimuksessa, hankinnat kilpailutetaan puitesopimukseen kuuluvien toimittajien kesken puitesopimuksen ehtojen mukaisesti ja tarvittaessa tarjouspyynnössä esitettyjen ehtojen perusteella. Tätä kutsutaan minikilpailutukseksi.

## 3 Hankintaprosessi

Hankinnan tulee perustua hankintayksikön todelliseen tarpeeseen. Hankintaan on myös oltava tarvittavat määrärahat talousarviossa. Määrärahojen puuttuessa hankintaa ei voida toteuttaa.

Kaikki kunnan hankinnat toteutetaan tämän hankintaprosessin mukaisesti:

1. Hankintatarve syntyy
2. Tarkistus siitä, onko kunnalla jo hankintaan liittyvää puitesopimusta
  - Puitesopimus on olemassa: Tilaus/pienhankintakilpailutus puitesopimuksen perusteella
  - Puitesopimusta ei ole: Hankinta toteutetaan
3. Hintavertailut
4. Hankinnan arvon laskeminen
5. Tarjouspyynnön ja hankintailmoituksen laatiminen
6. Hankinnan julkaiseminen verkkosivustolla ja sosiaalisessa mediassa
7. Mahdolliset tarjouspyyntöön liittyvät kysymykset saapuvat, ja kysymyksiin annetut vastaukset julkaistaan / toimitetaan kaikille tarjoajille
8. Tarjousten vastaanottaminen ja rekisteröinti
9. Tarjousten avaaminen tarjousajan päätyttyä ja avaamispöytäkirjan laatiminen
10. Tarjousten läpikäynti ja arviointi
11. Toimivaltainen viranomainen tekee hankintapäätöksen
12. Päätöksen tiedoksianto
13. Kun päätös on saanut lainvoiman, tehdään sopimus tai tilaus
14. Sopimuksen tai tilauksen seuranta.

### 3.1 Tehdä hintavertailuja / markkinakartoituksen tekeminen

Hankintayksikön tulee ennen hankintamenettelyn aloittamista tehdä hinnanvertailuja ja/tai markkinakartoitus hankinnan valmistelua varten sekä tiedottaakseen potentiaalisille toimittajille suunnitellusta hankinnasta ja sen vaatimuksista.

Hinnanvertailujen tarkoituksena on yleisesti parantaa hankintayksikön markkinatuntemusta, selvittää markkinoilla olevat vaihtoehdot sekä muodostaa parempi käsitys siitä, miten hankintayksikkö määrittelee hankinnan kohteen tarkoituksenmukaisimmin tarjouspyynnössä.

Hinnanvertailuja voidaan toteuttaa eri tavoin. Hankintayksikkö voi kartoittaa markkinoita etsimällä asiaankuuluvaa tietoa internetistä sekä osallistumalla erilaisiin messuihin tai muihin tapahtumiin. Hinnanvertailuja voidaan tehdä myös kutsumalla potentiaalisia toimittajia esittelemään tuotteitaan tai palveluitaan. Toinen mahdollisuus on, että hankintayksikkö julkaisee HILMAssa ilmoituksen siitä, että se aikoo tehdä markkinakartoituksen tai hinnanvertailun, jolloin asiasta kiinnostuneet toimittajat voivat ilmoittautua hankintayksikölle.

On myös mahdollista käydä teknistä vuoropuhelua potentiaalisten toimittajien kanssa. Teknisen vuoropuhelun yhteydessä hankintayksikkö voi esimerkiksi lähettää tarjouspyynnön luonnoksen potentiaalisille toimittajille kommentoitavaksi.

Hankintayksikkö voi myös järjestää toimittajille tiedotustilaisuuksia, joissa toimittajat ja hankintayksikkö vaihtavat tietoja.

Hankintayksikkö voi käyttää markkinakartoituksen tai hinnanvertailun yhteydessä riippumattomia asiantuntijoita, muita viranomaisia ja potentiaalisia toimittajia. Jos ulkopuolista asiantuntemusta käytetään, hankintayksikön tulee varmistaa, ettei kukaan käytetyistä tahoista voi kohtuuttomasti vaikuttaa siihen, miten hankinnan kohde kuvataan tarjouspyynnössä tai miten hankintamenettely toteutetaan.

Hinnanvertailun tai markkinakartoituksen perusteella laaditaan tarjouspyyntö. Saatua tietoa ei saa käyttää tavalla, joka vääristää kilpailua tai johtaa menettelyn vastaisuuteen syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden kanssa.

## 3.2 Hankinnan arvo

Hankinnan arvioitu kokonaisarvo lasketaan ilman arvonlisäveroa.

Hankinnan arvo on hankintasopimuksen koko voimassaoloajalta tehtävien hankintojen kokonaisarvo, mukaan lukien mahdollinen lisätilausten optio. Jos hankinta koskee toistaiseksi voimassa olevaa tai toistaiseksi jatkuvaa sopimusta, hankinnan arvo lasketaan kertomalla kuukausikustannus luvulla 48.

## 3.3. Kynnysarvot

Kansalliset kynnysarvot määräytyvät kansallisen lainsäädännön perusteella.

EU:n kynnysarvot perustuvat GPA-sopimukseen ja komission asetukseen. EU:n kynnysarvoja tarkistetaan joka toinen vuosi. Ajantasaiset tiedot kynnysarvoista on tarkistettava Neuvontayksikön verkkosivuilta osoitteesta [upphandling.fi](http://upphandling.fi). Vuoden 2026 alussa kynnysarvot laskevat.

<b>Hankintatyyppi (ALV 0 %)</b>	<b>Kansallinen kynnysarvo alkaen 1.1.2022</b>	<b>EU-kynnysarvo alkaen 1.1.2026, (2024-25)</b>
Tavara-, palvelu- ja projekti	60 000 €	216 000 € (221 000 €)
Rakennusurakat	150 000 €	5 404 000 €, (5 538 000 €)
Muut erityispalvelut (liite E 5-15)	300 000 €	
Käyttöoikeussopimukset	500 000 €	

### 3.3.1. Kansalliset kynnyksarvot - alittavat hankinnat (pienhankinnat)

Hankintoihin, joiden arvo alittaa kansalliset kynnyksarvot, sovelletaan tätä direktiiviä.

Hankintalakia ei sovelleta hankintoihin, joiden arvo alittaa kansalliset kynnyksarvot. Pienhankintoja koskevat ohjeet löytyvät luvusta 4. Luvussa 5.1 on säännökset muutoksenhausta päätöksiin, joiden arvo alittaa kansalliset kynnyksarvot.

### 3.3.2 Kansalliset kynnyksarvot - ylittävät hankinnat

Kun hankinnan arvo ylittää kansalliset kynnyksarvot, sovelletaan hankintalakia. Tarjouspyyntö laaditaan valitun menettelyn mukaisesti, ja hankinta ilmoitetaan HILMAssa osoitteessa hankintailmoitukset.fi. Tarjouspyyntöä ei saa antaa yhdellekään mahdolliselle tarjoajalle ennen ilmoituksen julkaisua (tasapuolisen kohtelun vaatimus).

Muutoksenhaku tehdään markkinaoikeuteen ja/tai hankintaoikaisuna hankintayksikölle.

### 3.3.3. EU-kynnyksarvot ylittävät hankinnat

Kun hankinnan arvo ylittää EU-kynnyksarvot, sovelletaan hankintalakia sekä EU:n hankintadirektiiviä. Hankinnassa on huomioitava velvollisuus julkaista ennakoilmoitus, hankintailmoitus ja jälki-ilmoitus.

Eurooppalaista yhdenmukaista hankinta-asiakirjaa ESPD:tä (European Single Procurement Document) on käytettävä. Hankinta ilmoitetaan HILMAssa sekä koko EU-alueella TED-tietokannassa (Tenders Electronic Daily). Tarjouspyyntöä ei saa antaa yhdellekään mahdolliselle tarjoajalle ennen ilmoituksen julkaisua TEDissä (tasapuolisen kohtelun vaatimus).

Muutoksenhaku tehdään markkinaoikeuteen ja/tai hankintaoikaisuna hankintayksikölle.

### 3.3.4. Vesi-, energia-, liikenne- ja postipalvelusektoreihin kuuluvat hankinnat

Huoltovarmuuslain 13 §:n mukaiset kynnyksarvot ovat 1.1.2026 alkaen seuraavat:

- ✓ 432 000 euroa tavaroiden, palvelujen ja suunnittelukilpailujen hankintoihin
- ✓ 5 404 000 euroa rakennusurakoihin ja käyttöoikeussopimuksiin

Kun hankinnan arvo **ylittää** nämä tasot, sovelletaan huoltovarmuuslakia ja EU:n erityisalojen hankintadirektiiviä. Hankinnassa on huomioitava velvollisuus julkaista ennakoilmoitus, hankintailmoitus ja jälki-ilmoitus. Eurooppalaista yhdenmukaista hankinta-asiakirjaa ESPD:tä (European Single Procurement Document) on käytettävä. Hankinta ilmoitetaan HILMAssa sekä koko EU-alueella TED-tietokannassa (Tenders Electronic Daily).

Muutoksenhaku tehdään markkinaoikeuteen ja/tai hankintaoikaisuna hankintayksikölle.

Kun hankinnan arvo **alittaa** nämä kynnysarvot, hankintalakia ei sovelleta, lukuun ottamatta lain hankintaoikaisua koskevia säännöksiä. Hankinnassa on kuitenkin huomioitava EU:n perussopimusten periaatteet: laillisuus, avoimuus, julkisten varojen tarkoituksenmukainen ja tehokas käyttö, syrjimättömyys, tasapuolinen kohtelu ja suhteellisuus. Hankinnassa on lisäksi noudatettava tätä ohjetta.

Huoltovarmuuslakia sovelletaan kunnan vesi- ja viemärihuoltolaitoksen tekemiin hankintoihin.

### 3.4 Suorahankinta

Suorahankintaa voidaan käyttää hankinnoissa, joiden arvo ylittää 9 999 euroa tavaroiden ja palvelujen osalta sekä 19 999 euroa rakennusurakoiden osalta, seuraavissa tapauksissa:

- ✓ Avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä **ei ole saatu tarjouksia tai osallistumishakemuksia taikka ei ole saatu soveltuvia tarjouksia tai osallistumishakemuksia**. Lisäksi edellytetään, ettei alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja muuteta olennaisesti.
- ✓ Jos hankinta voidaan teknisistä syistä tai **yksinoikeuden suojaamiseen** liittyvistä syistä toteuttaa vain tietyn toimittajan kanssa. Lisäksi edellytetään, ettei järkevää vaihtoehtoa tai korvaavaa ratkaisua ole saatavilla ja ettei kilpailun puuttuminen johdu hankinnan ehtojen keinotekoisesta rajoittamisesta.
- ✓ Hankinnan tarkoituksena on luoda tai hankkia ainutlaatuinen taideteos tai ainutlaatuinen taiteellinen suoritus.
- ✓ Sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä, ja säädettyjen määräaikojen noudattaminen on mahdotonta poikkeuksellisen kiireen vuoksi, joka johtuu hankintayksiköstä riippumattomista ja ennalta arvaamattomista olosuhteista.
- ✓ Hankittava tavara valmistetaan yksinomaan tutkimus-, kokeilu-, tuotekehitys- tai tieteellisiin tarkoituksiin, eikä ole kyse massatuotannosta, jonka tavoitteena olisi varmistaa tavarán taloudellinen kannattavuus tai kattaa tutkimus- ja kehityskustannuksia.
- ✓ Hankinta koskee hyödykkeitä, jotka on noteerattu ja hankittu raaka-ainemarkkinoilta.
- ✓ Tavarat hankitaan erityisen edullisesti joko toimittajalta, joka lopettaa liiketoimintansa, tai pesänhoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyssä, akordissa tai vastaavassa menettelyssä.
- ✓ Kyseessä on palveluhankinta, joka tehdään suunnittelukilpailun perusteella ja joka kilpailusääntöjen mukaan on tehtävä kilpailun voittajan kanssa tai, jos voittajia on useita, jonkun heistä kanssa; tällöin kaikkia voittajia on kutsuttava osallistumaan neuvotteluihin.
- ✓ Suorahankintaa voidaan käyttää myös täydentävässä tilauksessa, jos tarkoituksena on osittain korvata tai laajentaa aiempaa toimitusta tai laitteistoa. Edellytyksenä on, että toimittajan vaihtaminen johtaisi erilaisten teknisten ominaisuuksien omaavien tuotteiden hankintaan, mikä aiheuttaisi yhteensopimattomuutta tai suhteettomia teknisiä vaikeuksia käytössä ja ylläpidossa. Tällaisten sopimusten ja uusittavien sopimusten voimassaoloaika saa poikkeuksellisesti ylittää vain kolme vuotta.
- ✓ Hankintayksikkö voi tehdä suorahankinnan myös silloin, kun uusi rakennusurakkasopimus tai uusi palveluhankinta, joka vastaa aiempaa rakennusurakkaa tai palveluhankintaa, tehdään alkuperäisen toimittajan kanssa. Edellytyksenä on, että mahdollinen myöhempi suorahankinta on mainittu alkuperäisessä hankintailmoituksessa ja että täydentävän

palvelun tai uuden rakennusurakan arvioitu arvo on otettu huomioon alkuperäisen sopimuksen kokonaisarvoa laskettaessa. Suorahankinta voidaan tehdä enintään kolmen vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

- ✓ Hankintayksikön on kyettävä perustelemaan hyväksyttävällä tavalla, miksi suorahankinta tehdään. Hankintayksikön päätös hankinnasta on dokumentoitava asianmukaisesti ja voimassa olevien toimivaltuuksien mukaisesti. Päätös tehdään viranomaisen tai viranhaltijan päätöksenä, johon liitetään muutoksenhakuohje, tai hankintasopimuksena hankintayksikön omien ohjeiden ja harkinnan perusteella.

### 3.5 Hankintojen jakaminen

Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina siten, että myös pienet ja keskiuuret yritykset voivat osallistua tarjousmenettelyyn. Tämä tarkoittaa sitä, että hankinta voidaan tarkoituksenmukaisuuden niin edellyttäessä jakaa pienempiin osiin, jolloin osa-tarjoukset voidaan hyväksyä (Hankintalaki 75 §). Hankintaa ei saa jakaa keinotekoisesti hankintalain soveltamisen välttämiseksi (Hankintalaki 31 §).

### 3.6. Hankintamenettelyt

Hankintalaki määrittelee ne hankintamenettelyt, joita on käytettävä, kun hankinnan arvo ylittää EU-kynnysarvot. Hankintamenettelyjä voidaan käyttää myös hankinnoissa, joiden arvo alittaa EU-kynnysarvot.

Menettely	Kuvaus
<b>Avoim menettely</b>	Kaikilla halukkailla toimittajilla on pyynnöstä mahdollisuus saada tarjouspyyntö ja jättää tarjous. Avointa menettelyä käytetään erityisesti silloin, kun hankittavat tavarat ja palvelut voidaan määritellä selkeästi.
<b>Rajoitettu menettely</b>	Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen, johon kaikki kiinnostuneet toimittajat voivat hakea osallistumista. Vain ne ehdokkaat, jotka hankintayksikkö valitsee, saavat jättää tarjouksen.
<b>Neuvoteltu menettely</b>	Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää hankintalain 34 §:ssä määritellyissä tilanteissa. Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää myös silloin, kun hankintayksikkö ei avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ole saanut tarjouspyyntöä vastaavia tarjouksia tai tarjouksia, joita ei voida hyväksyä.

<b>Suora hankinta</b>	Suorahankinta tarkoittaa sitä, että hankintayksikkö valitsee ilman hankintailmoituksen julkaisemista yhden tai useamman toimittajan osallistumaan menettelyyn ja neuvottelee heidän kanssaan sopimuksen ehdoista. Hankintayksikkö tekee siis hankinnan ilman tarjousmenettelyä. Lisätietoja on luvussa 3.4.
<b>Kilpailullinen neuvottelumenettely</b>	Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen, johon kaikki kiinnostuneet toimittajat voivat hakea osallistumista. Tämän jälkeen hankintayksikkö käy vuoropuhelua hyväksytyjen osallistujien kanssa selvittääkseen ja määrittääkseen, miten sen tarpeet voidaan parhaiten täyttää. Hankintalain 36 §:n edellytysten tulee täytyä.
<b>Innovaatiokumppanuus</b>	Innovaatiokumppanuudessa hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen, ja kaikki kiinnostuneet toimittajat voivat hakea osallistumista hankintaan. Innovaatiokumppanuuden tavoitteena on innovatiivisen tavaran, palvelun tai rakennusurakan kehittäminen sekä niiden myöhempi hankinta. Innovaatiokumppanuudessa yhdistetään samaan hankintamenettelyyn tutkimus- ja kehittämisspalvelu sekä hankinta, joka koskee tämän tuloksena syntyneen idean tai prototyypin toteuttamista. Hankintayksikkö voi siis ilman uutta kilpailutusta hankkia innovaatiokumppanuuden tuloksena syntyneen tavaran tai palvelun suoraan tuotekehityskumppanilta.
<b>Dynaamiset hankintajärjestelmät</b>	Dynaamisella hankintajärjestelmällä tarkoitetaan täysin sähköistä hankintamenettelyä sellaisten yleisesti käytettyjen ja markkinoilla laajalti saatavilla olevien hyödykkeiden hankintaan. Hankintamenettely on koko voimassaolonsa ajan avoin kaikille toimittajille, jotka täyttävät soveltuvuusvaatimukset. Dynaamisessa hankintajärjestelmässä kaikki kiinnostuneet toimittajat voivat pyytää saada osallistua järjestelmään sen voimassaolon aikana.
<b>Suunnittelukilpailu</b>	Suunnittelukilpailuun osallistuvien määrää voidaan rajoittaa ennalta asetetuilla valintaperusteilla. Kilpailuun kutsuttavien osallistujien määrän on kuitenkin aina oltava riittävän suuri todellisen kilpailun varmistamiseksi. Suunnittelukilpailuun osallistumista ei saa rajoittaa alueellisin perustein eikä sen perusteella, että osallistujien tulisi olla joko luonnollisia henkilöitä tai oikeushenkilöitä.

### 3.7 Tarjouspyyntö

Hankinnan on perustuttava kirjalliseen tarjouspyyntöön, joka sisältää kaikki hankinnan vaatimukset sekä hankintapäätöksen arviointikriteerit.

Tarjouspyynnön tulee olla niin selkeä, että sen perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia ja samoilla perusteilla arvioitavia tarjouksia.

**Tarjouspyynnössä on hankintalain 68 §:n mukaan ilmoitettava:**

1. Hankintakohteen kuvaus sekä muut hankinnan kohteen luonteeseen liittyvät vaatimukset
2. Viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen sekä mahdolliseen ennakoilmoitukseen
3. Tarjousten jättämisen määräaika (päivämäärä, kellonaika)
4. Osoite, johon tarjoukset on toimitettava
5. Kieli tai kielet, joilla tarjous on laadittava, sekä kieli tai kielet, joita käytetään sopimusta sovellettaessa
6. Muut vaatimukset, jotka koskevat tarjousasiakirjojen esittämistä ja niiden muotoa.
7. Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä neuvottelujen alkamispäivä sekä neuvotteluissa käytettävä kieli tai kielet.
8. Tarjoajien tai osallistujien taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä soveltuvuutta ja ammatillista pätevyyttä koskevat vaatimukset sekä muut vaatimukset, samoin kuin pyyntö täydentää eurooppalaista yhdenmukaista hankinta-asiakirjaa sekä luettelo siitä dokumentaatiosta, joka osallistujan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on toimitettava soveltuvuuden arviointia varten
9. Taloudellisesti edullisimman tarjouksen valintaperusteet (alin hinta, kustannustehokkain tai paras hinta-laatusuhde) sekä niiden suhteellinen painotus, kohtuullinen vaihteluväli tai poikkeustapauksissa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys
10. Tarjousten voimassaoloaika
11. Keskeiset sopimusehdot
12. Muut hankintamenettelyn ja tarjouksen laatimisen kannalta olennaiset tiedot.

**Tarjouspyynnössä on lisäksi ilmoitettava:**

13. Onko hinta kiinteä vai hyväksyykö hankintayksikkö hinnan, joka on sidottu hinnanmuutosperusteeseen
14. Hankittavien tavaroiden tai palvelujen määrä sekä tavaroiden tai palvelujen erityisominaisuudet
15. Mitkä huolto- ja käyttöohjeita sekä koulutusta koskevat vaatimukset tarjoukseen tulee sisällyttää
16. Millaiset mahdollisuudet on saada varaosia sekä saada tuotteen huolto- ja korjauspalveluja
17. Jos osatarjouksia tai kokonaistarjoukseen liittyviä osatarjouksia voidaan antaa, syy siihen, miksi osatarjouksia ei hyväksytä
18. Toimitusaika, toimituspaikka

19. Maksuehdot ja vakuudet
20. Velvollisuus ottaa vakuutus
21. Selvitys niistä asiakirjoista, jotka tarjoajan on esitettävä taloudellisten edellytystensä ja teknisen osaamisensa todentamiseksi
22. Mihin ja missä ajassa tarjouspyyntöä koskevat kysymykset on esitettävä sekä päivämäärä ja paikka, jolloin kysymyksiin viimeistään vastataan
23. Onko tarjousten avaamistilaisuus julkinen
24. Sovellettavat yleiset sopimusehdot
25. Että sopimus osapuolten välillä syntyy vasta, kun hankintasopimus on allekirjoitettu.

Tarjoajien on jätettävä tarjouksensa kirjallisesti, määräajassa ja sillä tavalla, jonka hankintayksikkö ilmoittaa tarjouspyynnössä. Tarjouspyynnössä on hankinnan luonteesta ja laajuudesta riippuen varattava riittävästi aikaa tarjousten laatimiselle.

Tarjouspyyntöä koskevat kysymykset on esitettävä kirjallisesti, esimerkiksi sähköpostitse. Kysymyksiin on vastattava myös kirjallisesti ja samanaikaisesti kaikille tarjoajille.

Jos tarjouspyyntöön on tarpeen tehdä lisäyksiä tai muutoksia, hankintayksikön on huolehdittava siitä, että kaikki mahdolliset tarjoajat saavat saman tiedon yhtä aikaa. Täydentävät tiedot, kuten kysymykset ja vastaukset, on julkaistava Hilmassa, kunnan verkkosivuilla tai toimitettava asianosaisille sähköpostitse **vähintään kuusi päivää** ennen tarjousajan päättymistä. Kiireellisessä menettelyssä täydentävät tiedot on annettava **viimeistään neljä päivää** ennen määräajan päättymistä.

Hankintayksikön on **pidennettävä** tarjousten jättämisen **määräaikaa**, jos vastauksia kysymyksiin ei anneta ajoissa tai jos tarjouspyyntöön tai muihin hankinta-asiakirjoihin tehdään olennaisia muutoksia.

Määräajan pidennyksen on oltava suhteessa tiedon tai muutoksen merkittävyyteen. Määräaikaa ei tarvitse pidentää, jos täydentävää tietoa ei ole pyydetty ajoissa tai jos tieto ei ole merkityksellinen hyvin perusteltujen tarjousten laatimisen kannalta.

### 3.7.1 Tavaraa tai palvelua koskevat vaatimukset

Asettamalla vaatimuksia hankittavalle tavaralle tai palvelulle hankintayksikkö varmistaa, että hankittava hyödyke täyttää olemassa olevat tarpeet. Tarjouspyynnössä on esitettävä kaikki vaatimukset. Asetettujen vaatimusten tulee olla mitattavissa ja seurattavissa.

Hankinnassa on suositettava yleisesti saatavilla olevia mallisarjoja ja laatutasoja. Tiettyyn tavaramerkkiin saa viitata vain, jos mainintaan liitetään merkintä ”tai vastaava”.

Jos tarjouspyyntö sisältää hankittavaa tavaraa koskevia ominaisuusvaatimuksia, esimerkiksi teknisen erittelyn, niitä ei saa esittää siten, että vain tietyn toimittajan tuote voisi tulla kyseeseen. Tekninen

erittely perustuu pääasiassa viittauksiin joko eurooppalaisiin standardeihin, jotka vastaavat kansallisia standardeja, eurooppalaisiin teknisiin hyväksyntöihin tai teknisiin määräyksiin.

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa esittämään selvityksen käyttämistään ympäristöjohtamis- ja laadunvarmistustoimenpiteistä. Hankintayksikkö voi edellyttää, että tavara- tai palvelutoimittaja noudattaa yleisesti hyväksyttyä laatu- tai muuta järjestelmää tuotteen valmistuksessa tai palvelun tuottamisessa. Hankintayksikkö voi myös edellyttää toimittajalta muuta laadunvarmistusta laatu järjestelmän sijasta.

### 3.7.2. Toimittajaa koskevat vaatimukset

Tarjouspyynnössä on esitettävä ne vaatimukset, jotka asetetaan tavaran tai palvelun toimittajalle. Vaatimuksia voidaan asettaa myös mahdollisille alihankkijoille. Tyypillisiä vaatimuksia ovat esimerkiksi koulutus, pätevyys, kielitaito ja taloudelliset edellytykset. Vaatimusten on liityttävä hankinnan kohteeseen ja oltava suhteellisia hankinnan luonteeseen, tarkoitukseen ja laajuuteen.

Tarjoaja on suljettava tarjousmenettelystä hankintalain 80 §:n perusteella.

Tarjoaja voidaan sulkea tarjousmenettelystä hankintalain 81 §:n perusteella.

## 3.8 Valintaperusteet

Taloudellisesti edullisin tarjous on valittava. Taloudellisesti edullisin tarjous on se tarjous, joka hankintayksikön näkökulmasta tarjoaa:

- ✓ alhaisimman hinnan tai
- ✓ kustannustehokkain vaihtoehto tai
- ✓ sillä on paras hinta-laatusuhde.

Jos hankintayksikkö käyttää muissa kuin tavarahankinnoissa ainoana valintaperusteena alinta hintaa taloudellisesti edullisimman tarjouksen määrittämiseksi, sen on esitettävä tämän ratkaisun perusteet hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai hankintamenettelystä laadittavassa erityisessä selvityksessä.

Hankintayksikkö voi määrittää hinnan ja laadun väliseen suhteeseen liittyviä vertailuperusteita, jotka koskevat laadullisia, yhteiskunnallisia tai sosiaalisia näkökohtia, ympäristönäkökohtia tai innovatiivisia ominaisuuksia.

Laadullisia vertailuperusteita voivat olla esimerkiksi edut, esteettiset ja toiminnalliset ominaisuudet, saavutettavuus, kaikkien käyttäjien tarpeet huomioon ottava suunnittelu, käyttökustannukset, energiatehokkuus, uusiutuvien materiaalien käyttö, päästövähennykset, kustannustehokkuus, jälkimarkkinointipalvelut ja tekninen tuki, huolto, toimituspäivä, toimitusaika tai muiden toimitusehtojen täyttämisaika. Hankintayksikkö voi lisäksi ottaa huomioon hankintasopimuksen toteuttamiseen osoitetun henkilöstön pätevyyden ja kokemuksen, jos osoitetun henkilöstön laatu voi merkittäväällä tavalla vaikuttaa hankintasopimuksen toteuttamiseen.

Vertailuperusteiden on kuitenkin liityttävä hankinnan kohteeseen. Niiden ei tule antaa hankintayksikölle rajoittamatonta harkintavaltaa, ja niiden on oltava syrjimättömiä sekä turvattava todellinen kilpailu.

Myös käänteinen kilpailutus on mahdollinen. Tässä tapauksessa hankintayksikkö asettaa hankinnalle kiinteän hinnan/kustannuksen, ja tarjoajat kilpailevat ainoastaan laadullisilla vertailuperusteilla. (Hankintalaki 93 §.)

### 3.9. Tarjousten jättäminen ja avaaminen

Tarjoajien on jätettävä tarjouksensa kirjallisesti, määräajassa ja sillä tavalla, jonka hankintayksikkö ilmoittaa tarjouspyynnössä. Hankintayksikkö voi hyväksyä tarjousten toimittamisen myös sähköpostitse.

Tarjousten vastaanottoaika ja vastaanottajan nimi dokumentoidaan asian- ja asiakirjahallintajärjestelmässä TWeb tai nykyisin käytössä olevassa KommunOffice-järjestelmässä. Tarjoukset on säilytettävä avaamattomina/käsittelemättöminä (sähköpostit) aina tarjousavaustilaisuuteen saakka.

Tarjousten avaamiseen tulee osallistua vähintään kahden työntekijän. Avaamisen yhteydessä merkitään (sähköpostitarjousten osalta: ”saapunut”) tarjousten saapumispäivä ja mahdollinen kellonaika sekä läsnä olleiden henkilöiden tiedot. Tarjousavaustilaisuudesta laaditaan pöytäkirja, johon sisältyvät tiedot saapuneista tarjouksista sekä merkinnät myöhässä saapuneista tarjouksista. Avauspöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti (TWebissä tai Visma Signilla) tai vaihtoehtoisesti tulostetaan, allekirjoitetaan, skannataan ja arkistoidaan kunnan arkistointisuunnitelman mukaisesti.

Avaamisen jälkeen tarjoukset liitteineen on säilytettävä huolellisesti ja kunnan arkistointimääräysten mukaisesti.

### 3.10 Tarjousten täydentäminen

Jos tarjouksessa tai osallistumishakemuksessa olevat tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia tai virheellisiä tai jos tietyt asiakirjat tai tiedot puuttuvat, hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai osallistujaa toimittamaan, täydentämään, selventämään tai saattamaan loppuun tiedot tai asiakirjat hankintayksikön asettamassa määräajassa. Edellytyksenä on, että menettelyssä noudatetaan hankintalain 3 §:ssä säädettyjä periaatteita, kuten syrjimättömyyden ja suhteellisuuden periaatteita.

Tarjousten täydentäminen on näin ollen mahdollista silloin, kun kyse on vähäisistä puutteista, ristiriitaisuuksista tai virheistä. Hankintayksikkö ei saa sallia olennaisia muutoksia osallistumishakemuksiin tai tarjouksiin. Täsmennyksiä, korjauksia tai täydennyksiä ei myöskään saa pyytää siten, että niillä olisi olennainen vaikutus tarjoajan tai osallistujan asemaan.

### 3.11 Hankinnan keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä hankintapäätös (toimielimen tai viranhaltijan päätös). (Hankintalaki 125 §.)

### 3.12 Hankintapäätös

Hankintapäätöksen on perustuttava tarjouspyyntöön (vaatimukseen ja kriteereihin) sekä tarjousten arviointiin. Päätös laaditaan asian- ja asiakirjahallintajärjestelmässä Tweb.

Päätös on perusteltava, ja numeeriset tarjousvertailut on kuvattava myös sanallisesti. Hankintayksikön on selvitettävä, miten hankintakriteerejä on sovellettu, ja perusteltava, millä perusteilla tietty tarjous on valittu.

Hankintapäätöksessä on lisäksi ilmoitettava syyt, joiden perusteella tarjoaja/osallistuja on suljettu pois tai tarjous on hylätty. Poissulkemisen perusteet on merkittävä päätökseen. Poissulkemisperusteet on esitetty hankintalain 80–81 §:ssä.

Kun hankinnan arvo ylittää 9 999 euroa palveluissa ja tavaroissa sekä 19 999 euroa rakennusurakoissa, hankinnasta tehdään muodollinen päätös. Hankintayksikön päätös dokumentoidaan asianmukaisesti. Toimivaltainen viranomainen tekee hankintapäätöksen. Päätökseen liitetään muutoksenhakuohjeet sekä ohje hankintaoikaisusta.

### 3.13 Päätöksen tiedoksianto

Kirjallinen päätös ja siihen liitetty muutoksenhakuohje toimitetaan kaikille tarjoajille. Päätös on annettava tiedoksi sähköpostitse siihen osoitteeseen, jonka tarjoaja on ilmoittanut.

Sähköinen tiedoksianto, kun hankinnan arvo ylittää kansalliset kynnysarvot: Vastaanottajan katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi sinä päivänä, jona päätös on lähetetty.

Sähköinen tiedoksianto, kun hankinnan arvo alittaa kansalliset kynnysarvot: Vastaanottajan katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä päätöksen lähettämisestä.

Poikkeuksellisesti päätös voidaan antaa tiedoksi kirjeitse tai henkilökohtaisena tiedoksiantona. Kirjeitse tiedoksiannossa vastaanottajan katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi seitsemäntenä päivänä päätöksen lähettämisestä.

### 3.14 Tilaajan vastuu

Ulkopuolisen työvoiman käytöstä annetun tilaajavastuulain (1233/2006) mukaan hankintayksiköllä on tilaajana velvollisuus tarkistaa toimittaja ennen sopimuksen tekemistä. Hankintayksikön on tarkistettava, mitä työehtosopimusta sovelletaan, että eläkevakuutusmaksut on maksettu sekä että yritys on merkitty ennakkoperintärekisteriin.

### 3.15 Sopimus

Kun hankintapäätös on tehty ja muutoksenhakuajan päätyttyä, hankinnasta laaditaan kirjallinen sopimus tai tilaus. Sopimuksen tulee sopimuskauden aikana vastata kilpailutuksen ehtoja. Jos hankinnan arvo on vähäinen tai hankinta kiireellinen, tilaus voidaan tehdä suullisesti.

Hankintasopimus tai -tilaus dokumentoidaan asianmukaisesti esimerkiksi allekirjoittamalla tai sähköisesti allekirjoittamalla (Visma Sign -palvelussa) sekä rekisteröimällä asia- ja asiakirjahallintajärjestelmään TWeb tai nykyisin käytössä olevaan KommunOffice-järjestelmään.

### 3.15.1 Vakuudet

Kun kyseessä on taloudellisesti merkittävä tai yksikön toiminnan kannalta kriittinen toimitus, on vaadittava vakuus sopimuksenmukaisen hankinnan varmistamiseksi. Hankintayksikkö arvioi, millaiset vakuudet voidaan hyväksyä. Yleisissä sopimusehdoissa (ks. luku 1.4) on usein määräyksiä vakuuksien ehdoista ja enimmäismääristä. Hankintayksikkö toimittaa talousosastolle tiedot hyväksytyistä vakuuksista. Vakuudet säilytetään käyttötarkoitukseen riittävän turvallisella tavalla.

### 3.15.2 Sopimuksen seuranta

Tavaroiden vastaanoton yhteydessä tavaroiden määrä, laatu ja kunto on tarkastettava viipymättä. Asennettavaksi tarkoitettu laite voidaan hyväksyä vasta käyttöönottotarkastuksen jälkeen.

Palvelujen tai rakennustöiden vastaanotto tehdään sopimukseen liitettyjen yleisten sopimusehtojen mukaisesti.

Jos myyjä syyllistyy viivästykseen, toimitus muuten poikkeaa sopimuksesta tai myyjä muutoin rikkoo sopimusta, reklamaatio ja mahdolliset vaatimukset on esitettävä viipymättä ja todisteellisesti myyjälle. Kunta voi ostajana vaatia virheen korjaamista, uuden tavaran toimittamista virheellisen tilalle, hinnanalennusta tai kaupan purkua. Ostajalla on oikeus korvaukseen aiheutuneesta vahingosta.

Kaikki reklamaatiot ja vaatimukset kirjataan diaariin asia- ja asiakirjahallintajärjestelmässä TWeb.

## 4 Pienhankintojen ohjeet

Pienhankinnoilla tarkoitetaan tavaroiden ja palvelujen hankintoja, jotka alittavat kansalliset kynnysarvot.

Pienhankinnoissa tavoitteena ovat yksinkertaiset ja kustannustehokkaat menettelyt, minkä vuoksi hankinnan kohteen ja sen teknisten eritelmien kuvauksessa on määriteltävä laatutekijöiden vähimmäisvaatimukset riittävän tarkasti. Tämä mahdollistaa sen, että hinta voi olla ainoa valintaperuste.

Hankintayksikkö edistää elinkeinoelämää tarjoamalla pienille ja keskisuurille yrityksille mahdollisuuden osallistua kunnan hankintoihin. Huomioimalla paikallisten toimittajien mahdollisuudet tarjousten jättämiseen voidaan vahvistaa paikallistaloutta, tukea uusien työpaikkojen syntymistä ja laajentaa hankintayksikön kautta paikallista palvelutarjontaa.

Hankintayksikön tulee huomioida myös pienhankinnoissa kunnan voimassa oleva Agenda 21-ohjelma.

Hankintalakia ei sovelleta kansalliset kynnyksarvot alittaviin hankintoihin. Poikkeuksena on hankintalain 135 §, joka koskee tarjoajan mahdollisuutta hakea hankintaoikaisua ja hankintayksikön mahdollisuutta itseoikaisuun.

Kansalliset kynnyksarvot alittavissa hankinnoissa on pyrittävä riittävään avoimuuteen ja syrjimättömyyteen hankinnan laajuus ja koko huomioon ottaen (hankintalaki 2 § 3 mom.). Tämä tarkoittaa, että pienhankinnat saattavat edellyttää kilpailuttamista.

**Pienhankinnoissa noudatetaan hyvää hallintotapaa sekä hallintolain oikeusperiaatteita, jotka koskevat:**

**Tasaarvo** – velvoittaa tasapuoliseen, johdonmukaiseen ja syrjimättömään kohteluun

**Tarkoitussidonnaisuus** – viranomaisen ei saa toimia väärin perustein eikä käyttää harkintavaltaansa väärin

**Objektiivisuus** – edellyttää, että viranomaisen toimii asiallisesti ja puolueettomasti

**Suhteellisuus** – toimenpiteiden on oltava oikeassa suhteessa niiden tarkoitukseen

**Oikeutettujen odotusten suoja** – antaa yksilölle oikeuden olettaa, että viranomaisen toimii asianmukaisesti ja virheettömästi.

Pienhankinnoissa on lisäksi tarvittaessa otettava huomioon rajat ylittävä intressi ja sen edellyttämä hankinnan avoimuus, puolueettomuus ja syrjimättömyys (SEUT-sopimus).

Pienhankinnoissa hankintayksikkö voi itse valita hankintamenettelyn, ja on mahdollista käyttää hankintalaissa määriteltyjä menettelyjä.

## 4.1 Taloudelliset rajat

Arvot euroissa, alv 0 %	Tavarat ja palvelut	Rakennusurakat
Suorahankinta	Alle 9 999	Alle 19 999
Hintapyyntö	Vähintään 10 000 ja enintään 29 999	Vähintään 20 000 ja enintään 49 999
Kilpailuttaminen	Vähintään 30 000 ja enintään 59 999	Vähintään 50 000 ja enintään 149 999

Suorahankintaa ja hintapyyntöä voidaan käyttää, jos tarjousmenettely ei ilmeisesti tuottaisi sellaisia hinta- tai muita etuja, jotka ylittäisivät kilpailuttamisesta aiheutuvat kustannukset.

Suorahankintaa voidaan käyttää myös silloin, kun tavaran tai palvelun laatu ja hintataso ovat ennestään tiedossa, kun tavaraa ei ole saatavilla muualta tai kun kyseessä on poikkeuksellisen kiireellinen hankinta. Lisätietoja kansalliset kynnyksarvot ylittävästä suorahankinnasta on luvussa 3.4. Kilpailutettujen sopimusten (puitesopimusten) perusteella tehtävät tilaukset eivät ole suorahankintoja

## 4.2 Suorahankinta pienhankinnoissa

Jos hankinnan arvo alittaa 9 999 euroa tavaroiden ja palvelujen osalta tai 19 999 euroa rakennusurakoiden osalta, hankintasopimus voidaan tehdä suoraan sopivan toimittajan kanssa. Hankintayksikkö voi tehdä tilauksen ilman tarjouspyyntöä, eikä hankintapäätöstä tarvitse tehdä. Hankinnan oikeellisuus varmistetaan hyväksymällä lasku. Hankintayksikön on varmistettava, että kustannukset ovat kohtuulliset.

Tällaisen tilauksen tulee kuitenkin perustua markkinoiden kartoitukseen, joka dokumentoidaan tarkoituksenmukaisella tavalla. Myös tilaus ja sen ehdot on dokumentoitava. Dokumentoinnissa on kiinnitettävä huomiota siihen, että hankintaa ei ole jaettu keinotekoisesti kilpailuttamisveloitteen välttämiseksi.

## 4.3 Hintapyyntö

Hankinnat, joiden arvioitu kokonaisarvo on alla mainittujen hintarajojen sisällä, tehdään hintapyynnön kautta:

- ✓ tavarat ja palvelut, joiden arvo on vähintään 10 000 euroa ja enintään 29 999 euroa
- ✓ rakennussopimuksia, joiden arvo on vähintään 20 000 euroa ja enintään 49 999 euroa

Hintatiedot on pyydettävä vähintään kolmelta toimittajalta sähköpostitse hintatietojen luotettavuuden varmistamiseksi. Hintavertailuja voi tehdä myös verkossa.

Hankintayritys voi oman harkintansa mukaan ottaa laadun huomioon hintoja kysyessään. Menettely dokumentoidaan kokonaisuudessaan tapaus- ja asiakirjahallintajärjestelmässä TWeb. Hankinnan on perustuttava kirjalliseen hintapyyntöön, tarjousten pätevyys lausuntoon ja tarjousten vertailuun.

Hankintayksikön päätökset dokumentoidaan objektiivisesti. Hankintapäätöksen tekee toimivaltainen viranomainen. Päätökseen liittyy ohjeet valitusmenettelystä ja hankinnan korjaamisesta.

## 4.4 Kilpailuttaminen

Kaikki hankinnat, joiden arvioitu kokonaisarvo ylittää alla mainitut summat, on kilpailutettava hankintamenettelyllä:

- ✓ tavarat ja palvelut, arvoltaan vähintään 30 000 ja enintään 59 999 euroa
- ✓ rakennusurakat, arvoltaan vähintään 50 000 ja enintään 149 000 euroa

Kilpailutus toteutetaan ensisijaisesti avoimella menettelyllä tai rajoitetulla menettelyllä. Hankinnan tulee perustua kirjalliseen tarjouspyyntöön. Tarjouspyyntö ilmoitetaan tavalla, jonka hankintayksikkö päättää. Hankinta julkaistaan myös kunnan verkkosivuilla, ja se voidaan julkaista HILMAssa, jos hankintayksikkö katsoo sen tarkoituksenmukaiseksi. Mahdollisuuksien mukaan hankinnasta tiedotetaan myös kunnan verkkosivuilla sekä sosiaalisessa mediassa.

Menettely dokumentoidaan kokonaisuudessaan asia- ja asiakirjahallintajärjestelmässä TWeb. Selvitys tarjousten voimassaolosta ja tarjousten vertailu on dokumentoitava kirjallisesti.

Toimivaltainen viranomainen tekee hankintapäätöksen, ja päätökseen liitetään muutoksenhakuohjeet sekä hankintaoikaisu.

## 5 Muutoksenhaku

### 5.1. Kansalliset kynnyksarvot - alittavien päätösten muutoksenhaku

Kansalliset kynnyksarvot alittavista hankintapäätöksistä ei voi hakea muutosta markkinaoikeudelta valittamalla. Sen sijaan voidaan tehdä hankintaoikaisuuppyntö hankintalain mukaisesti tai oikaisuvaatimus kuntalain perusteella.

Oikaisuvaatimus hankintapäätöksestä tehdään hankintayksikölle, eli sille kunnan viranomaiselle, joka on tehnyt asiassa päätöksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksiannosta. Oikaisuvaatimukseen annetusta päätöksestä voidaan valittaa hallinto-oikeuteen. Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksiannosta.

### 5.2. Kansalliset kynnyksarvot - ylittävien päätösten muutoksenhaku

Asianosaisella on oikeus hakea muutosta hankinta-asiassa tekemällä ilmoitus markkinaoikeudelle ja/tai tekemällä hankintaoikaisuuppyntö hankintaviranomaiselle. Valitus markkinaoikeuteen on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksiannosta.

Jos hankintayksikkö on julkaistavaksi lähettänyt kansallisella tai EU-tasolla suorahankintaa tai sopimusmuutosta koskevan ilmoituksen, valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa ilmoituksen julkaisemisesta.

Jos suorahankintaa tai sopimusmuutosta koskevaa ilmoitusta ei ole julkaistu, suorahankintaa koskeva valitus on tehtävä

1. 30 päivän kuluessa sen jälkeen, kun suorahankintaa koskeva jälki-ilmoitus on julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä, tai
2. Kuuden kuukauden kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä.

Jos hankintayritys on tehnyt sopimuksen odottamatta valitusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisannista.

Jos hankintapäätös tai muutoksenhakuohje on ollut olennaisesti puutteellinen, valitus on toimitettava markkinaoikeudelle viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä.

## 5.3 Hankintaoikaisu

Hankintalaissa on säännökset hankintaoikaisusta, jota sovelletaan kaikkiin hankintayksiköihin ja kaikkiin hankintoihin hankinnan arvosta riippumatta. Hankintaoikaisua voi vaatia asianosainen tai hankintayksikkö omasta aloitteestaan.

Asianosainen voi vaatia hankintaoikaisua kansalliset kynnyksarvot ylittävissä hankinnassa 14 päivän kuluessa ja kansalliset kynnyksarvot alittavassa hankinnassa 14+3 päivän kuluessa.

Hankintayksikkö voi hankintaoikaisulla itse poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa toimenpiteen ja ratkaista asian uudelleen, jos päätös tai toimenpide perustuu virheeseen julkisia hankintoja koskevan lain soveltamisessa. Hankintaoikaisupäätös ei edellytä asianosaisen suostumusta.

Hankintayksikön omasta aloitteestaan tekemä hankintaoikaisu on suoritettava 90 päivän kuluessa päätöksen tekemisestä. Päätöstä ei voida korjata hankintaoikaisulla, jos hankintasopimus on jo tehty.

Hankintaoikaisu käsitellään viivytyksettä. Hankintaoikaisun johdosta tehty päätös annetaan tiedoksi asianosaisille. Hankintaoikaisuun annetusta päätöksestä ei saa valittaa, ellei päätöstä muuteta. Jos päätöstä muutetaan hankintaoikaisun seurauksena, muutoksenhaku tapahtuu kansalliset kynnyksarvot alittavissa hankinnoissa oikaisuvaatimuksena ja kansalliset kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa valituksena markkinaoikeuteen.

## 5.4 Markkinaoikeuden määrämät seuraamukset

Jos hankinnassa on esiintynyt virheellinen menettely, markkinaoikeus voi:

1. Kumota hankintayksikön päätöksen kokonaan tai osittain
2. Kieltää hankintayksikköä soveltamasta hankintaa koskevan asiakirjan virheellistä kohtaa tai muuten noudattamasta virheellistä menettelyä
3. Velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellisen menettelynsä
4. Velvoittaa hankintayksikön maksamaan hyvitystä osapuolelle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus saada sopimus virheettömässä menettelyssä
5. Määrätä hankintayksikölle pätemättömyysseuraamuksen
6. Määrätä hankintayksikkö maksamaan valtiolle seuraamusmaksun
7. Lyhentää hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen sopimuskautta siten, että se päättyy markkinaoikeuden määräämänä ajankohtana.

Virheellinen hankintamenettely tulee ensisijaisesti korjata ensisijaisilla seuraamuksilla (tosiasiallisilla oikeussuojakeinoilla), jotka on lueteltu kohdissa 1–3.

Tehottomuusseuraamus, seuraamusmaksu ja sopimuskauden lyhentäminen voidaan määrätä vain sosiaali- ja terveystalvelujen tai muiden erityisten palvelujen hankinnoissa ja käyttöoikeussopimuksissa, jotka ylittävät kansalliset kynnyksarvot, sekä muissa EU-kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa.

Seuraamuksia voidaan määrätä vain, jos lainvastainen menettely on vaikuttanut hankintamenettelyn lopputulokseen tai jos se on syrjivällä tavalla vaikuttanut osapuolen asemaan hankintamenettelyssä.

## 5.5 Hankintojen valvonta

Kilpailu- ja kuluttajavirasto (KKV) vastaa hankintojen valvonnasta.

Jokainen (esimerkiksi kansalainen tai asianosainen), joka katsoo hankintayksikön menetelleen hankintalain vastaisesti, voi pyytää KKV:ta ryhtymään toimenpiteisiin menettelyn lainmukaisuuden selvittämiseksi. KKV voi myös omasta aloitteestaan käynnistää hankinta-asian selvittämisen.

KKV voi päättää kieltää hankintayksikköä panemasta täytäntöön hankintapäätöstään kokonaan tai osittain, jos virasto katsoo, että hankintayksikkö on tehnyt lainvastaisen suorahankinnan. Jos hankintayksikkö on jo tehnyt hankintasopimuksen, kieltä ei voida antaa.

Kun hankintasopimus on jo tehty, KKV voi kuuden kuukauden kuluessa sopimuksen tekemisestä tehdä markkinaoikeudelle esityksen siitä, että:

1. Tehottomuusseuraamus on määrättävä
2. Seuraamusmaksu on määrättävä
3. Sopimuskausi on lyhennettävä
4. Hankintapäätös on kumottava, edellyttäen että virasto on tehnyt esityksen 1 kohdassa tarkoitetusta seuraamuksesta.

## 6 Julkisuus ja salassapito

Hankinta-asiakirjojen julkisuudessa noudatetaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999). Hankinta-asioita valmisteltaessa kunnallisten toimielinten on otettava huomioon voimassa oleva salassapito.

Kaikki hankintaa koskevat asiakirjat tulevat osapuolille julkisiksi, kun lopullinen hankintapäätös on tehty. Poikkeuksena ovat asiakirjat, jotka sisältävät liikesalaisuuksia ja jotka ovat salassa pidettäviä julkisuuslain nojalla.

Tarjouskilpailuun osallistuneilla tarjoajilla on oikeus saada tietoja muista tarjousten arviointiin vaikuttavista keskeisistä tekijöistä. Yrityksen ilmoittama kokonaishinta on julkinen, samoin yleensä yksikköhinnat ja hintaerittelyt.

Lopullisessa hankintapäätöksessä on ilmoitettava valitun toimittajan nimi ja päätöksen perustelut. Sopimus voidaan tehdä vasta valitusajan päätyttyä. Kun sopimus on tehty, kaikki asiakirjat tulevat yleisölle julkisiksi, lukuun ottamatta laissa salassa pidettäviksi säädettyjä asiakirjoja.

**Yhteenveto hankinta-asiakirjojen julkisuudesta:**

Asiakirjat	Julkinen asianosaisille	Julkinen yleisölle
Tarjouspyyntö	Kun ilmoitus on julkaistu HILMAssa	Kun hankintasopimus on tehty
Keneltä tarjousta on pyydetty Lähetetyt tarjoukset Avauspöytäkirja Tarjousten arviointi	Kun viranhaltijan päätös on allekirjoitettu Kun toimielimen pöytäkirja on allekirjoitettu ja tarkastettu	Kun hankintasopimus on tehty
Verovelkatodistus	Salassa pidettävä (julkisuuslaki 24 § 20 kohta)	Salassa pidettävä (julkisuuslaki 24 § 20 kohta)
Tarjoukseen mahdollisesti sisältyvät liikesalaisuudet	Salassa pidettävä (julkisuuslaki 24 § 20 kohta)	Salassa pidettävä (julkisuuslaki 24 § 20 kohta)
Pyyntö tarjousten täydentämisestä, tutkimuksista jne.	Kun viranhaltijan päätös on allekirjoitettu Kun toimielimen pöytäkirja on allekirjoitettu ja tarkastettu	Kun hankintasopimus on tehty
Hankintapäätös	Kun viranhaltijan päätös on allekirjoitettu Kun toimielimen pöytäkirja on allekirjoitettu ja tarkastettu	Kun viranhaltijan päätös on allekirjoitettu Kun toimielimen pöytäkirja on allekirjoitettu ja tarkastettu
Hankintasopimus	Kun hankintasopimus on tehty	Kun hankintasopimus on tehty

## 7 Voimaantulo

Tämä direktiivi, Korsnäsin kunnan hankintadirektiivi 2025, korvaa Korsnäsin kunnan yleiset hankintaohjeet vuodelta 2007. Direktiivi astuu voimaan, kun kunnanvaltuuston 8.12.2025 tekemä päätös (§ 116) on saanut lainvoiman.