

# **Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hankintaohje (luonnos)**

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Östra Nylands välfärdsområde

Eastern Uusimaa wellbeing services county

## Sisällysluettelo

<b>1</b>	<b>ITÄ-UUDENMAAN HYVINVOINTIALUEEN HANKINNAT</b> .....	<b>4</b>
1.1	HANKINNOISSA NOUDATETTAVAT PERIAATTEET .....	4
1.2	HANKINTATOIMINNAN ORGANISOINTI.....	4
1.3	SÄHKÖISET KILPAILUTUS-, SOPIMUS- JA ASIANHALLINTAJÄRJESTELMÄT .....	5
1.4	SIDOSYKSIKKÖHANKINNAT (IN HOUSE-HANKINNAT).....	5
1.5	YHTEISHANKINTOJEN TEKEMINEN .....	6
1.6	ICT-HANKINNAT .....	6
<b>2</b>	<b>JULKISTEN HANKINTOJEN TOTEUTTAMINEN</b> .....	<b>7</b>
2.1	HANKINTOJEN KYNNYSARVOT JA SUORAHANKINTARAJAT .....	7
2.1.1	<i>Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen</i> .....	8
2.1.2	<i>Pilkkomiskielto</i> .....	8
2.1.3	<i>Hankinnan sallittu jakaminen</i> .....	9
2.2	EU-KYNNYSARVON YLITTÄVÄT HANKINNAT .....	9
2.3	KANSALLISEN KYNNYSARVON YLITTÄVÄT HANKINNAT .....	10
2.4	SOTE-PALVELUHANKINNAT .....	11
2.5	KORJAUSILMOITUS JA HANKINNAN KESKEYTTÄMINEN.....	12
2.6	HANKINTAPÄÄTÖS JA JULKISUUS .....	12
2.7	MUUTOKSENHAKU HANKINTA-ASIOISSA.....	13
<b>3</b>	<b>HANKINNAN VALMISTELU JA MARKKINOIDEN KARTOITTAMINEN</b> .....	<b>13</b>
3.1	HANKINTOJEN ENNAKOINTI JA TULEVISTA HANKINNOISTA TIEDOTTAMINEN.....	13
3.2	VUOROPUHELU .....	14
3.3	ESTEELLISYYS JA VAITIOLOVELVOLLISUUS .....	14
3.4	OSTOKURI JA OHIOSTOJEN ESTÄMINEN.....	14
<b>4</b>	<b>HANKINTASOPIMUKSEN TEKEMINEN</b> .....	<b>15</b>
4.1	HANKINTASOPIMUS .....	15
4.2	HANKINTASOPIMUKSEN MUUTTAMINEN .....	15
4.3	OPTIOKAUDEN KÄYTTÖÖNOTTO .....	16
4.4	HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY .....	16

4.5	HANKINTASOPIMUSTEN VALVONTA .....	16
4.5.1	<i>Hankintasopimusten valvontaan kuuluvat seuraavat tehtävät .....</i>	<i>17</i>
4.5.2	<i>Reklamaatiot.....</i>	<i>17</i>
4.6	SISÄINEN TARKASTUS.....	17
4.7	HANKINTOJEN YLEINEN VALVONTA.....	18
<b>5</b>	<b>LISÄTIETOJA JA LINKKEJÄ.....</b>	<b>18</b>

## 1 ITÄ-UUDENMAAN HYVINVOINTIALUEEN HANKINNAT

### 1.1 Hankinnoissa noudatettavat periaatteet

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue on hankintalain (Laki julkisista hankinnoista 1397/2016) tarkoittama julkinen hankintayksikkö, jonka kynnysarvot ylittävät hankinnat toteutetaan hankintalain ja tämän ohjeen mukaisesti.

Hyvinvointialueen hankinnoissa tärkeimpinä periaatteina ovat hankinta- sekä kuntalain ja EU:n perustamissopimuksen periaatteet; avoimuus, tasapuolinen ja syrjimätön kohdelu sekä suhteellisuus kynnysarvoista riippumatta.

### 1.2 Hankintatoiminnan organisointi

Hankinnan valmisteluun ja toteuttamiseen on varattava riittävästi aikaa ja resursseja. Erityisesti palveluhankinnoissa hankinnan kilpailuttaminen vaatii aikaa useita kuukausia ja edellyttää moniammatillista yhteistyötä. Kilpailutukset toteutetaan tiiviissä yhteistyössä hankintapalvelun ja palvelualueiden kanssa.

Hankinnan valmistelun käynnistämisestä vastaa se palvelualue, jonka toimialueeseen hankinta lukeutuu. Hankinnan tekevä palvelualue vastaa samalla siitä, että hankinnat toteutetaan hyvinvointialueen talousarvion ja investointisuunnitelman mukaisesti.

Hankinnan valmistelu etenee työryhmissä. Työryhmä koostuu hankinta-asiantuntijasta, palvelualueen nimetystä vastuuhenkilöstä sekä substanssin muista edustajista. Työryhmä konsultoi tarvittaessa lakimiestä hankintaan liittyvissä toiminna ja hankintasopimuksen valmistelussa.

Jokaiselle palvelualueelle ja hyvinvointialueelle on nimetty hankintayhteyshenkilö, jonka tehtävänä on jakaa palvelualueelle hankintatietoutta sekä toimintatapoja. Hankintayhteyshenkilö on myös hyvinvointialueen hankintaryhmän jäsen.

Palvelualuekohtaisissa hankinnoissa hankintasopimusten valvonnasta vastaa palvelualue. Useampaa palvelualluetta tai koko hyvinvointialuetta koskevissa hankinnoissa hankintasopimusten valvonnasta vastaa hankintapalvelut hallintosäännön ja toimintasäännön mukaisesti.

Rooli hankinnassa	Vastuu kilpailutuksessa
Hankinta-asiantuntija	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vastaa hankintalain kynnysarvot ylittävien hankintojen ja investointihankintojen kilpailuttamisesta hankintalain, muiden säädösten ja hankintaohjeen mukaisesti</li> <li>- Vastaa tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten laatimisesta</li> <li>- Toimii hankintamenettelyjen asiantuntijana</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valmistelee hankintapäätöksen</li> <li>- Vastaa sopimuksen hallinnoinnista</li> </ul>
Palvelualueen vastuuhenkilö	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vastaa hankinnan toteuttamisesta</li> <li>- Vastaa siitä, että hankinta toteutetaan määrärahojen puitteissa</li> <li>- Vastaa hankinnan kohteen kuvauksesta ja sisällön määrittelystä</li> <li>- Vastaa siitä, että hankinnassa huomioidaan keskeinen lainsäädäntö</li> <li>- Vastaa hankintapäätöksen sisällöstä</li> <li>- Vastaa hankintasopimuksen valvonnasta ja laadun seurannasta</li> <li>- Vastaa mahdollisten reklamaatioiden tekemisestä sopimuskaudella</li> </ul>
Palvelualueen muut edustajat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osallistuvat hankinnan sisällön määrittelyyn</li> <li>- Osallistuvat tarvittaessa hankinnan työryhmään</li> </ul>

### 1.3 Sähköiset kilpailutus-, sopimus- ja asianhallintajärjestelmät

Hankintalaki edellyttää EU-hankintojen kilpailuttamista sähköisesti. Hyvinvointialueella on käytössä kilpailutus- ja sopimushallintajärjestelmä sekä asianhallintajärjestelmä.

Sähköisen kilpailutusjärjestelmän kautta tehdään kaikki hankintalainsäädännön edellyttämät hankintailmoitukset (Hilma-ilmoitus), tarjouspyynnöt, ESPD-lomakkeet (yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja) sekä tarjoajien ja hyvinvointialueen välinen viestienvaihto. Tarjoajat tekevät tarjouksensa sähköisesti kilpailutusjärjestelmässä, jossa tarkistetaan myös tarjoajien kelpoisuusvaatimusten täyttyminen sekä tehdään tarjousvertailu.

Sähköisessä sopimusten hallintajärjestelmässä sopimusasiakirjojen laadinta-, neuvottelu- ja allekirjoitusprosessi tapahtuu digitaalisessa ympäristössä.

Sähköisessä asiakirjahallintajärjestelmässä tehdään hankintojen viranhaltijapäätökset ja arkistoidaan päätösasiakirjat, tarjousasiakirjat ja sopimusasiakirjat liitteineen. Hyvinvointialue käyttää sähköisenä arkistona asianhallintajärjestelmää.

### 1.4 Sidosyksikköhankinnat (in house-hankinnat)

Hankintojen kilpailuttamisvelvollisuus ei koske hankintoja, jotka hyvinvointialue tekee omalta sidosyksiköltään. Sidosyksikköhankinta on merkittävin soveltamisalapoikkeus hankintalainsäädännössä. Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä, johon hankintayksikkö yksin tai

yhdessä muiden hankintayksikköjen kanssa käyttää määräysvaltaa. Lisäksi edellytyksenä tietyin poikkeuksin on, että yksikkö harjoittaa enintään viiden prosentin ja enintään 500 000 euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen, kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa.

## **1.5 Yhteishankintojen tekeminen**

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue voi tarpeen mukaan osallistua yhteishankintayksiköiden (kuten Hansel tai Sarastia) hankintoihin. Yhteishankintayksikön kilpailutukseen osallistuttaessa hankintaprosessin toteuttamisesta, hankintapäätöksen ja hankintasopimuksen tekemisestä sekä sopimuksenaikaisesta valvonnasta vastaa yhteishankintayksikkö.

Muissa yhteishankinnoissa, joissa hankinta toteutetaan yhdessä jonkin toisen kunnan tai hyvinvointialueen kanssa hankintarenkaana, hankintaprosessin toteuttamisesta vastaa erikseen sovittu hankintayksikkö. Kukin yhteishankintaan osallistunut hankintayksikkö vastaa osaltaan hankintapäätöksen tekemisestä ja sopimuksenaikaisesta valvonnasta. Hyvinvointialueen vastatessa yhteishankinnan toteuttamisesta, muiden osallistuvien hankintayksiköiden tehtävät, vastuu ja kustannusten jakaminen sovitaan erikseen kirjallisina sopimuksina.

Hankintayhteistyö tulee kyseeseen hankinnoissa, joissa hyvinvointialue hyötyy yhteistyön tuottamasta volyymiedusta tai hankinnoissa, joissa hankintojen hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi yhteistyö on perusteltua.

Päätös mahdollisesta hankintayhteistyöhön sitoutumisesta tehdään hankintakohtaisesti. Palvelu-aluekohtaiset päätökset valmistellaan palvelualueella ja koko kuntayhtymää koskevat päätökset valmistellaan konsernipalveluissa.

## **1.6 ICT-hankinnat**

ICT-hankintojen osalta on erityistä huomioitavaa. ICT-hankinnaksi katsotaan hankinta, johon liittyy tieto- ja viestintätekniisten palveluiden tai laitteiden hankinta.

ICT-hankintojen valmistelussa tulee huomioida kokonaisarkkitehtuuriajattelun periaatteet, joilla varmistetaan tietojen hallinnan yhtenäisyys, prosessien ja tietojärjestelmien yhteensopivuus sekä kustannustehokkuus.

Ennen hankinnan valmistelun aloittamista ICT-hankinnan tarve on ilmoitettava tietohallintoon. Hankinnan valmistelu tehdään aina yhdessä palvelualuekohtaisen ICT-asiantuntijan kanssa. Arviointikohteena on hankinnan soveltuvuus hyvinvointialueen kokonaisarkkitehtuuriin sekä hankinnan taustalla olevat kustannushyötylaskelmat.

### *Käyttötaloushankinnat*

Käyttötaloushankinnan toteutetaan pääosin leasing hankintana, joka on käyttöomaisuuden pitkäaikaista vuokrausta. Hyvinvointialueella leasingrahoitusta käytetään mm. kopiokoneiden ja ICT-laitteiden (työasemat, näytöt ja tulostimet) hankintaan. Yleensä vuokrasopimukset ovat 36 - 60 kuukauden pituisia.

### *Investointihankinnat*

Investointina käsitellään käyttöomaisuuden hankinta, jonka hankintahinta on vähintään 10 000 euroa (alv 0 %). Investointina voidaan myös käsitellä hankinta, joka koostuu useasta alle 10 000 euron (alv 0 %) arvoisesta kohteesta, jos ne toiminnallisesti muodostavat yhden kokonaisuuden tai ovat kokonaisuus esimerkiksi toimitilojen ensikertaisen kalustamisen yhteydessä. Investointeina käsitellään myös tietojärjestelmän hankintaan liittyvä pääkäyttäjäkoulutus.

Investointina ei kuitenkaan käsitellä varaosahankintaa, jonka arvo ylittää 10 000 euroa (alv 0 %) tai henkilöstökoulutuksia. ICT-investointeja käsitellään neljä kertaa vuodessa. ICT-Investointien hankeohjelman hyväksyy kuntayhtymän strateginen johtoryhmä.

Investointitarpeet käsitellään ja valmistellaan tietohallinnon ohjausryhmän käsiteltäväksi kullekin palvelualueelle osoitetun ICT-henkilön johdolla.

## **2 JULKISTEN HANKINTOJEN TOTEUTTAMINEN**

### **2.1 Hankintojen kynnysarvot ja suoramankintarajat**

Hankinnat jaetaan kokonaisarvonsa mukaisesti seuraaviin luokkiin:

- EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat
- Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat
- Sosiaali- ja terveystalouden palvelujen hankinnat
- Pienhankinnat.

Hankinnan ennakoitu arvo ratkaisee sen, onko hankinta EU-kynnysarvon ylittävä, kansallisen kynnysarvon ylittävä vai pienhankinta.

Pienhankinnoissa on hyvinvointialueen oma suoramankintaraja, jonka alle jäävät hankinnat voi tehdä suoramankintana ilman perusteluita. Suoramankintaraja on eri asia kuin päätösraja.

Tasan kynnysarvon suuruinen hankinta tulkitaan kynnysarvon ylittäväksi hankinnaksi. EU-kynnysarvot päivitetään kahden vuoden välein (Kynnysarvot).

Hankinnan pääasiallinen sisältö ratkaisee, mikä hankintalaji on kyseessä. Jos kyseessä on palvelu, on selvítettävä, kuuluuko hankinta sosiaali- ja terveystalouden palveluihin.

	EU-kynnysarvo (alv 0 %) 1.1.2022	Kansallinen kyn- nysarvo (alv 0 %)	Suorahankintaraja (alv 0 %)
Tavara- ja palvelu- hankinnat	215 000 €	60 000 €	20 000 €
Rakennusurakat	5 350 000 €	150 000 €	50 000 €
Suunnittelukilpailut		400 000 €	100 000 €
Sosiaali- ja ter- veyspalvelujen hankinnat		300 000 €	100 000 €
Muiden erityisten palvelujen hankin- nat		500 000 €	100 000 €

### 2.1.1 Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

- Suurin maksettava kokonaiskorvaus ilman arvonlisäveroa.
- Koko hankintayksikkö = koko kuntayhtymä (jos yhteishankinta, niin kaikki hankintayksiköt yhteensä).
- Jos hankinta jaettu osiin, niin kaikki osat yhteensä.
- Määräaikaisessa sopimuksessa koko sopimuskauden arvo mukaan lukien mahdolliset optiokaudet.
- Toistaiseksi voimassa olevassa sopimuksessa 4 vuoden mukainen arvo.
- Säännöllisesti toistuvat tai määräajoin uudistettavat tavara- tai palveluhankinnat: viimeisen vuoden aikana tehtyjen hankintojen arvo tuleva kausi huomioiden.

### 2.1.2 Pilkkomiskielto

Hankintaa ei saa pilkkoa osiin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi (hankintalaki 31 §).



Lähtökohtana arvioinnissa on luontevan hankintakokonaisuuden määrittely. Luontevasti samanaikaisesti tai lyhyehkön ajan kuluessa tilattavien samanlaisten tavaroiden, palvelujen tai rakennustöiden tulisi katsoa kuuluvan samaan hankintakokonaisuuteen.

Lain säännösten välttämiseksi tehty samanlaisten tavaroiden ja palveluiden pilkkominen erillisiksi hankinnoiksi on kiellettyä. Pilkkomisella ei tarkoiteta hankinnan jakamista osiin vaan hankinnan keinotekoista pilkkomista, jotta vältettäisiin kynnyksarvon ylittävän hankinnan kilpailutukset tai hankintavaltuudet.

### **2.1.3 Hankinnan sallittu jakaminen**

Hankinnan jakaminen osiin ei ole pilkkomiskiellon vastaista, jos tavoitteena ei ole lain velvoitteiden kiertäminen ja hankinta on toteutettu koko hankintakokonaisuuden (kaikki osat yhteen laskettuna) ennakoidun arvon perusteella ja siinä on noudatettu em. kokonaisarvon mukaisia menettelytapoja.

Laajan hankinnan jakaminen osiin saattaa olla perusteltua hankinnasta aiheutuvan taloudellisen tai teknisen riskin jakamisen tai kilpailuolosuhteiden huomioimisen kannalta. Tällöin myös pienet ja keskisuuret yritykset voivat osallistua tarjouskilpailuihin. Hankintalaki kannustaa tällaiseen jakamiseen.

## **2.2 EU-kynnyksarvon ylittävät hankinnat**

Kilpailuttamisessa tulee noudattaa hankintalainsäädäntöä. Tarjous- ja osallistumispyynnöt tehdään sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä, josta hankintailmoitus siirtyy automaattisesti HILMA-ilmoituskanavaan (<https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/>).

Kansallisen kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa on erilaiset säännökset kilpailuttamisessa käytettävistä hankintamenettelyistä kuin EU-hankinnoissa. Merkittävin ero on, että kansallisissa hankinnoissa hankintayksikkö voi itse luoda käyttämänsä menettelyn, kunhan se on hankintalain periaatteiden mukainen ja kuvattu tarjouspyynnössä.

Kaikista kansallisen kynnyksarvon ylittävistä hankinnoista tulee tehdä kirjallinen hankintapäätös asianhallintajärjestelmässä. Toimivalta hankintapäätöksissä ja -sopimuksissa määräytyy hallintosäännön ja siihen tehtyjen delegointipäätösten mukaisesti (lisää linkki hallintosääntö). Aluehallituksella on oikeus ottaa käsiteltäväkseen viranhaltijan tekemä hankintapäätös (ns. otto-oikeus).

Hankintasopimus ei synny hankintapäätöksen tiedoksiannolla. Kirjallinen hankintasopimus tulee laatia hankintapäätöksen saatua lainvoiman. Kansallisen kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa ei ole säädetty erillistä odotusaikaa eikä velvollisuutta tehdä jälki-ilmoitusta.

Hankintapäätökseen tulee liittää mukaan muutoksenhakuohjeet (Muutoksenhakuohjeet – Kynnyksarvon ylittävät hankinnat). Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain (Kuntalaki) eikä hallintoprosessilain (Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa) nojalla.

Kansallisista suorahankinnoista tulee tehdä suorahankintaa koskeva ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan. Suorahankinta on aina äärimmäinen poikkeus, jonka edellytykset ovat varsin tiukat. Suorahankinnasta on aina tehtävä viranhaltijapäätös perustelluina.

Kansallisten hankintojen kilpailuttamisesta saa tarkempaa tietoa kuntayhtymän hankintapalveluista sekä Julkisten hankintojen neuvontayksikön verkkosivuilta osoitteesta [www.hankinnat.fi/kansallinen-hankinta](http://www.hankinnat.fi/kansallinen-hankinta).

### **2.3 Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat**

Kilpailuttamisessa tulee noudattaa hankintalainsäädäntöä. Tarjous- ja osallistumispyynnöt tehdään sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä, josta hankintailmoitus siirtyy automaattisesti HILMA-ilmoituskanavaan (<https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/>).

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on erilaiset säännökset kilpailuttamisessa käytettävistä hankintamenettelyistä kuin EU-hankinnoissa. Merkittävin ero on, että kansallisissa hankinnoissa hankintayksikkö voi itse luoda käyttämänsä menettelyn, kunhan se on hankintalain periaatteiden mukainen ja kuvattu tarjouspyynnössä.

Kaikista kansallisen kynnysarvon ylittävistä hankinnoista tulee tehdä kirjallinen hankintapäätös asianhallintajärjestelmässä. Toimivalta hankintapäätöksissä ja -sopimuksissa määräytyy hallintosäännön ja siihen tehtyjen delegointipäätösten mukaisesti (lisää linkki hallintosääntö). Yhtymähallituksella on oikeus ottaa käsiteltäväkseen viranhaltijan tekemä hankintapäätös (ns. otto-oikeus).

Hankintasopimus ei synny hankintapäätöksen tiedoksiannolla. Kirjallinen hankintasopimus tulee laatia hankintapäätöksen saatua lainvoiman. Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ei ole säädetty erillistä odotusaikaa eikä velvollisuutta tehdä jälki-ilmoitusta.

Hankintapäätökseen tulee liittää mukaan muutoksenhakuohjeet (Muutoksenhakuohjeet – Kynnysarvon ylittävät hankinnat). Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain (Kuntalaki) eikä hallintoprosessilain (laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa) nojalla.

Kansallisista suorahankinnoista tulee tehdä suorahankintaa koskeva ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan. Suorahankinta on aina äärimmäinen poikkeus, jonka edellytykset ovat varsin tiukat. Suorahankinnasta on aina tehtävä viranhaltijapäätös perustelluina.

Kansallisten hankintojen kilpailuttamisesta saa tarkempaa tietoa hyvinvointialueen hankintapalveluista sekä Julkisten hankintojen neuvontayksikön verkkosivuilta osoitteesta [www.hankinnat.fi/kansallinen-hankinta](http://www.hankinnat.fi/kansallinen-hankinta)

## 2.4 SOTE-palveluhankinnat

Sosiaali- ja terveystalushankinnoille on säädetty vain yksi kynnysarvo (400.000 euroa), erillistä EU-kynnysarvoa ei ole. Sote-palveluhankintoihin on omat säännökset kilpailuttamisessa käytettävistä hankintamenettelyistä (HL luku 12). Sote-palveluhankinnoissa hankintayksikkö voi itse luoda käyttämänsä menettelyn, kunhan se on hankintalain periaatteiden mukainen ja kuvattu tarjouspyynnössä. Sosiaali- ja terveystaluset on yksilöity hankintalain liitteen E kohdissa 1–4 (lisää linkki E-liite).

Sosiaali- ja terveystalusetjen hankinnassa palvelun käyttäjien yksilöllisten ja pitkäaikaisten sekä toistuvien hoito- tai sosiaalipalvelujen turvaamiseksi hankintayksikön on otettava huomioon käyttäjien erityistarpeet ja kuuleminen. Pitkäkestoisia hoito- ja asiakassuhteita koskevassa sote-palveluhankinnassa on määritettävä sopimusten kesto ja muut ehdot siten, että sopimuksista ei muodostu kohtuuttomia tai epätarkoituksenmukaisia seurauksia palvelun käyttäjille.

Kynnysarvon ylittävissä sote-palveluhankintojen kilpailuttamisessa tulee noudattaa hankintalainsäädäntöä. Tarjous- ja osallistumispyynnöt tehdään sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä, josta hankintailmoitus siirtyy automaattisesti HILMA-ilmoituskanavaan (<https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/>).

Kynnysarvon ylittävistä sote-palveluhankinnoista tehdään kirjallinen hankintapäätös asianhallintajärjestelmässä. Toimivalta hankintapäätöksissä ja -sopimuksissa määräytyy hallintosäännön ja siihen tehtyjen delegointipäätösten mukaisesti (hallintosääntö). Aluehallituksella on oikeus ottaa käsiteltäväkseen viranhaltijan tekemä hankintapäätös (ns. otto-oikeus).

Hankintapäätökseen tulee liittää mukaan muutoksenhakuohjeet (Muutoksenhakuohjeet – Kynnysarvon ylittävät hankinnat). Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain (Kuntalaki) eikä hallintoprosessilain (Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa) nojalla.

Hankintasopimus ei synny hankintapäätöksen tiedoksiannolla. Kirjallinen hankintasopimus tulee laatia hankintapäätöksen saatua lainvoiman. Sote-palveluhankinnoissa hankintasopimuksen saa tehdä aikaisintaan 14 päivän odotusajan päätyttyä. Sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen on tehtävä jälki-ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan.

Sote-palvelua koskevista suoramankinnoista tulee tehdä suoramankintaa koskeva ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan. Suoramankinta on aina äärimmäinen poikkeus, jonka edellytykset ovat varsin tiukat (HL 40-41 §). Suoramankinnasta on aina tehtävä viranhaltijapäätös perusteluineen asianhallintajärjestelmässä.

Sote-palvelujen kilpailuttamisesta saa tarkempaa tietoa hyvinvointialueen hankintapalveluista ja Julkisten hankintojen neuvontayksikön verkkosivuilta osoitteesta [www.hankinnat.fi/sote-hankinta](http://www.hankinnat.fi/sote-hankinta).

## 2.5 Korjausilmoitus ja hankinnan keskeyttäminen

Kilpailutuksen tulee pääsääntöisesti johtaa hankintasopimuksen tekemiseen. Hankintamenettelyn aloittaminen ilman aikomusta tehdä hankintasopimusta esimerkiksi markkinatilanteen kartoittamiseksi ei ole sallittavaa.

Mikäli hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen kuitenkin huomataan, että hankintailmoitukseen tai tarjouspyyntöön on jäänyt korjausta vaativia virheitä, hankintayksiköllä on kaksi vaihtoehtoa. Hankintayksikkö voi oikaista virheen tekemällä korjausilmoituksen tai keskeyttää hankintaprosessin.

Korjausilmoitusmenettely on hankinnan keskeyttämistä joustavampi vaihtoehto ja on mahdollinen tilanteissa, joissa tarjousaikaa on jäljellä ja virheet ovat pieniä. Korjausilmoitus tehdään HILMA-ilmoituskanavaan omalle ilmoituslomakkeelle.

Mikäli virhe on niin merkittävä, että on tarve julkaista kokonaan uusi hankintailmoitus, edellinen hankintaprosessi tulee keskeyttää. Tästä tulee julkaista keskeyttämisilmoitus EU-jälki-ilmoituslomakkeella, jos kyseessä EU-hankinta. Myös hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä viranhaltijapäätös perusteluineen asianhallintajärjestelmässä.

## 2.6 Hankintapäätös ja julkisuus

Hankintapäätös on kuntalaissa määritelty viranomaispäätös, jolla päätösvaltuuden omaava toimielin tai viranhaltija tekee ratkaisun hankinnasta ja määrää sen täytäntöönpanosta. Hankintoja koskeva päätösvalta on määritelty Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hallintosäännössä.

Hankintapäätöksen julkisuutta säätelee laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999). Hankinta-päätös on asianosaisjulkinen, kun päätös on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu. Aluehallitus voi halutessaan päättää hyväksyä ja tarkastaa pöytäkirjan hankintaa koskevan pykälän osalta kokouksessa. Aluehallituksen esityslistalla julkaistaan tieto hankinta-asian käsittelystä lyhennettynä tiivistelmänä. Tiivistelmässä kerrotaan oleellinen tieto hankinnasta, taustoista, menetelmistä, aikataulusta, tarjouspyynnöstä, tarjouksista, vertailun tekemisestä ja sopimuksesta.

Tieto tarjousvertailusta, soveltuvuusehtojen täyttymisestä ja valituksi esitetystä toimijasta on tässä vaiheessa vielä salassa pidettävä tieto.

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

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

Hyvinvointialueen avoimuuden periaatetta koskevan linjauksen mukaan hankintapäätös julkaistaan valitusajan kuluttua hyvinvointialueen internet-sivuilla. Päätöksen liitteitä ei kuitenkaan julkaista. Liikesalaisuudet on poistettava julkisuuteen tulevasta päätöksestä.

Hankintalain piiriin kuuluvissa hankinnoissa hankintapäätöksen lainvoima ei riipu siitä, julkaistaanko se kuntayhtymän internet-sivuilla, sillä valitusoikeus asiassa on vain asianosaisilla tarjoajilla.

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

Tilauspäätös ei ole hankintapäätös. Tilauspäätös koskee jo hankintapäätöksessä määriteltyjä palveluiden ja/tai tavaroiden hankintaa.

## **2.7 Muutoksenhaku hankinta-asioissa**

Muutoksenhausta hankinta-asioissa säädetään hankintalaissa. EU-hankinnoissa, kansallisen kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa ja sote-palveluhankinnoissa on kaksi muutoksenhakureittiä: hankintaoikaisu hankintayksikölle ja asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Hyvinvointialueen hallintosäännön mukaan hankintaoikaisun käsittelee aina hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimielin.

Mikäli hankintaoikaisu johtaa uuteen hankintapäätökseen, tämä on täysin uusi päätös, jolloin prosessi ja valitusajat alkavat alusta.

## **3 HANKINNAN VALMISTELU JA MARKKINOIDEN KARTOITTAMINEN**

### **3.1 Hankintojen ennakointi ja tulevista hankinnoista tiedottaminen**

Hankintatoiminnan tulee pohjautua huolelliseen hankintojen kokonaisuuden ja organisoimisen suunnitte-luun sekä johtamiseen. Hankintojen kokonaissuunnittelu on osa toiminnan ja talouden suunnittelua. Palvelualueiden ja konsernin tehtävänä on kirjata talousarvion valmistelun yhteydessä kaikki tiedossa olevat hankinnat hankintasuunnitelmaan. Hankintapalvelujen tehtävänä on koota yhteen koko kuntayhtymää koskeva hankintasuunnitelma.

Hyvinvointialue voi osaltaan edistää markkinoiden tarjontaa ylläpitämällä ajantasaista hankintakalenteria sekä tiedottamalla avoimesti ja aktiivisesti tulevista hankinnoistaan ja hankintasuunnitelmistaan omilla verkkosivuillaan sekä käymällä vuoropuhelua mahdollisten palveluntuottajien kanssa.

EU-kynnyksarvon ylittävissä kilpailutuksissa on suositeltavaa tehdä hankintalainsäädännön mukainen ennakoilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan. Ennakoilmoitus julkais-taan vähintään 35 päivää ja korkeintaan 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen jul-kaisemista.

### **3.2 Vuoropuhelu**

Ennen hankintamenettelyn aloittamista, hankintayksikkö voi tehdä markkinakartoituksen hankinnan valmistelua varten. Markkinakartoitus on osa hankinnan suunnittelua, ja se on suositeltava vaihe erityisesti uusien ja monimutkaisten palveluhankintojen suunnittelussa.

Teknisellä vuoropuhelulla (tai markkinavuoropuhelulla) tarkoitetaan ennen hankintailmoituksen julkaisemista potentiaalisten tarjoajien kanssa käytävää keskustelua. Tarkoituksena on saada tarjouspyynnöstä sellainen, että kilpailutuksen lopputulos on mahdollisimman onnistunut.

Vuoropuhelua tulee käydä vähintään kolmen toimijan kanssa, mikäli potentiaalisia tarjoajia on olemassa riittävästi. Hilma-ilmoituskanavaan voi julkaista avoimen tietopyynnön, jolloin kaikki kiinnostuneet potentiaaliset toimijat pääsevät mukaan vuoropuheluun. Vuoropuhelua voidaan käydä myös toimijakohtaisesti siten, että luonnokset tarjouspyyntöasiakirjoista lähetetään toimijalle tutustuttaviksi.

Varsinaisen tarjouskilpailun aikana kommunikointi potentiaalisten tarjoajien kanssa tapahtuu vain sähköisen kilpailutusjärjestelmän kautta ja/tai virallisten neuvotteluiden kautta.

### **3.3 Esteellisyys ja vaitiolovelvollisuus**

Hankinta-asian valmisteluun ja päätöksentekoon osallistuva henkilö ei saa olla esteellinen. Hankintasopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn taikka tavaran tai palvelun tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa mitä siitä on erikseen säädetty kuntalaissa (410/2015) ja hallintolaissa (434/2003).

Hyvinvointialueen palveluksessa oleva viranhaltija, työntekijä, luottamushenkilö tai toimeksiantotehtävää hoitava henkilö ei saa paljastaa salassa pidettävää tietoa muille kuin niille, joiden tehtävänä on asian käsittely. Vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen, luottamustehtävän tai toimeksiantotehtävän päättymisen jälkeen. Salassa pidettäviä tietoja ei saa käyttää omaksi tai toisen hyödyksi tai vahingoksi.

### **3.4 Ostokuri ja ohiestojen estäminen**

Hyvinvointialueen viranhaltijoiden ja työntekijöiden tulee sitoutua hankintasopimukseen sekä ostokuriin ja välttää ohiestoja. Erityisesti johtavien viranhaltijoiden tulee valvoa, että heidän vastuualueellaan tehtävissä tilauksissa ja ostoissa noudatetaan voimassa olevia hankintasopimuksia.

Kiertäviä kauppiaita ei tule ottaa vastaan. Tuote-esittelyihin ei tarvitse suostua. Sähköpostimainonnan kautta tuleviin tarjouksiin ei saa sitoutua tai tehdä hankintoja.

## **4 HANKINTASOPIMUKSEN TEKEMINEN**

### **4.1 Hankintasopimus**

Hankintasopimuksen allekirjoittaminen on sopimuksen syntymisen edellytys. Ennen sopimuksen allekirjoittamista on varmistuttava siitä, ettei hankinnasta ole valitettu markkinaoikeuteen. Tarjouspyynnössä ja hankintapäätöksessä tulee ilmoittaa, että sopimus katsotaan syntyneeksi vasta kun sopijapuolet ovat allekirjoittaneet erillisen kirjallisen sopimuksen.

EU-hankinnoissa ja sote-palveluhankinnoissa hankintasopimusta ei saa tehdä ennen kuin hankintapäätöksen tiedoksiannosta on kulunut hankintalaissa säädetty odotusaika.

Hankintasopimukset tulee laatia hyvinvointialueen käytössä olevalla sähköisellä sopimushallintajärjestelmällä.

Hyvinvointialueen tulee varmistua siitä, että toisen sopijapuolen nimissä hankintasopimuksen allekirjoittavalla henkilöllä on kaupparekisteritietojen (tai yhdistys- tai säätiörekisteritietojen) perusteella nimenkirjoitusoikeus tai hänellä on esittää nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön allekirjoittama valtakirja.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen puolesta hankintasopimuksen allekirjoittaa hallintosäännössä määritelty viranhaltija tai se, jolle päätösvaltaa on edelleen siirretty.

Ennen hankintasopimuksen tekemistä on varmistuttava siitä, että sopimuskumppani täyttää tilaajavastuulain mukaiset vaatimukset. Osan vaatimuksista täytyminen on varmistettava myös sopimuskauden aikana 12 kuukauden välein. Vaikka kaikkiin hankintasopimuksiin ei suoraan sovelleta tilaajavastuulakia, vaaditaan sopimuskumppaneilta kuitenkin sen mukaisia selvityksiä, koska siten pystytään ehkäisemään harmaata taloutta.

Hankintasopimus on tärkeä osa hankintaprosessia, koska se on sopijapuolia sitova ja velvoittava asiakirja. Sopimuksen merkitys korostuu, jos sopijapuolilla tulee erimielisyyksiä. Hankintasopimukseen tulee ottaa vähintään kaikki keskeiset ehdot tarjousasiakirjoista.

### **4.2 Hankintasopimuksen muuttaminen**

Hankintasopimuksen tulee sopimuskaudella vastata kilpailutuksen ehtoja. Hankintasopimusta ei saa olennaisesti muuttaa sopimuskauden aikana. Olennaisena muutoksena voidaan pitää muutosta, jossa hankintasopimus on sen seurauksena luonteeltaan huomattavasti erilainen alun perin tehtyyn sopimukseen verrattuna.

Sallittuja muutoksia ovat muutokset, jota perustuvat hankintasopimuksessa mainittuihin ehtoihin. Siksi hankintasopimuksen kilpailuttamisen aikana on keskeistä määritellä, miten sopimusta voidaan sopimuskaudella muuttaa.

### 4.3 Optiokauden käyttöönotto

Hankintasopimukseen kirjatun option käyttämisestä tekee päätöksen se viranhaltija, joka on allekirjoittanut hankintasopimuksen. Mikäli toimitus ei ole valtuuttanut viranhaltijaa tekemään option käyttämistä koskevia päätöksiä, option käyttöönotto käsitellään toimituksessa. Option käyttöönottopäätökseen ei liitetä muutoksenhakuohjetta (päätös koskee sopimusehtojen täytäntöönpanoa). Päätös annetaan tiedoksi vain asianosaiselle palveluntuottajalle. Optiokauden käyttöönoton yhteydessä ei tehdä uutta sopimusta, ellei sopimukseen tehdä samassa yhteydessä lain sallimia sopimusmuutoksia.

### 4.4 Henkilötietojen käsittely

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

Mikäli palveluntuottajan toiminnassa käsitellään henkilötietoja, tulee sekä tarjouspyynnössä että hankintasopimuksessa huomioida tietosuoja-asetuksen ja siihen liittyvän lainsäädännön asettamat vaatimukset. Tällöin hankintasopimukseen tulee liittää mukaan erillinen tietosuojasopimus ja henkilötietojen käsittelyohje (lisää linkki tietosuojasopimus ohjeineen) sekä yhdessä palveluntuottajan kanssa täytettävä henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus (lisää linkki käsittelytoimien kuvaus).

### 4.5 Hankintasopimusten valvonta

Hyvinvointialueen tulee valvoa hankintasopimuksia ja niiden ehtojen toteutumista. Tämän ohjeen lisäksi tulee noudattaa hallintosäännön määräyksiä. Hallintosäännössä määritellään tilivelvollisten oikeudet, velvollisuudet ja vastuut. Jokaiseen hankintasopimukseen tulee nimetä molempien osapuolten yhteyshenkilöt sopimusasioissa, palvelutuotannossa, tietosuojassa ja tarvittaessa tietoturvasuhteissa.

Hyvinvointialueen kannalta merkittäviin hankintasopimuksiin tulee kirjata seurantar ryhmä, joka kokoontuu vähintään kerran kalenterivuodessa ja jossa ovat edustettuina molemmat sopijapuolet. Merkittäviä hankintasopimuksia ovat EU-kynnysarvon ylittäviä palveluhankintoja koskevat sopimukset, sosiaali- ja terveyspalvelujen kansallisen kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevat sopimukset, sekä muutoin hyvinvointialueen kannalta merkittävät sopimukset. Seurantar ryhmän yksi tehtävä on toiminnan jatkuva parantaminen.

Sopimusvalvontaa tehdään yhteistyössä laillisuusvalvonnan kanssa. Sopimusvalvonta on oleellinen osa Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen valvontaohjelmaa ja riskienhallintaa.



#### 4.5.1 Hankintasopimusten valvontaan kuuluvat seuraavat tehtävät

- Sopimusasioiden yhteyshenkilön on huolehdittava, että yleinen sopimusten valvonta toteutuu hallintosäännön ja siitä johdetun toimintasäännön mukaisesti.
- Laskun hyväksyjän on huolehdittava siitä, että laskun asiatarastaja tarkistaa laskun sopimuksenmukaisuuden ja että lasku on tiliöity oikealle kustannuspaikalla
- Laskun hyväksyjän on huolehdittava, että hinnankorotus on sopimuksen mukainen eikä perusteettomia hinnankorotuksia hyväksytä
- Laskun asiatarastajan on tarkistettava laskun sopimuksenmukaisuus ja sopimus hyvinvointialueen sopimushallintajärjestelmästä.

Palvelutuotannosta vastaava yhteyshenkilön on varmistettava, että virheistä reklamoidaan palveluntuottajaa kirjallisesti mahdollisimman pian virheen havaitsemisesta (reklamaatiot toimitetaan tiedoksi hankintapalveluille). Reklamaatiot tallennetaan aina asianhallintojärjestelmään kyseisen asian diaarin.

#### 4.5.2 Reklamaatiot

Palvelussa tapahtuneet virheet kirjataan aina ylös. Ensin tulee huomauttaa palveluntuottajaa / toimittajaa, mikäli ei ole kyse olennaisesta ja vakavasta virheestä. Jos huomauttaminen ei auta tai kyseessä on olennainen virhe, palveluntuottajaa / toimittajaa on syytä reklamoida mahdollisimman pian virheen havaitsemisesta.

#### 4.6 Sisäinen tarkastus

Sisäinen valvonta on osa Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen johtamisjärjestelmää ja siihen kuuluvat johdon ja henkilöstön toimenpiteet, joiden avulla toiminnan prosesseja ja niiden riskejä arvioidaan ja hallitaan. Riskienhallinta pitää sisällään myös sopimushallinnan asianmukaisen järjestämisen ja toteuttamisen. Sopimushallinnalla varmistetaan, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat kunnossa myös niissä yhteisöissä, jotka tuottavat palveluja kuntayhtymälle. Hyvinvointialueen sisäinen valvonta on kuvattu sisäisen valvonnan ohjeessa (linkki, kun valmisteltu ja hyväksytty). Hyvinvointialueen sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida hyvinvointialueen johtamis- ja hallintojärjestelmää sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tasoa ja riittävyttä. Sisäinen tarkastus toteuttaa objektivista riskiperustaista varmistusta ja antaa neuvoja ja näkemyksiä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ylläpitämiseksi ja edelleen kehittämiseksi. Sisäisen tarkastuksen rooli, toimivalta ja tehtävät on määritelty sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa. (linkki, kun toimintaohje hyväksytty)

#### 4.7 Hankintojen yleinen valvonta

Hankintojen yleinen valvonta kuuluu Kilpailu- ja kuluttajaviraston (KKV) vastuulle. Yleisen valvonnan tarkoituksena on varmistaa yleisen edun sekä veronmaksajien ja julkisten varojen käytön tehokkuuden kannalta keskeisten periaatteiden, kuten julkisten hankintojen menettelyjen avoimuuden ja syrjimättömyyden sekä tehokkaasti kilpailutettujen hankintamenettelyjen, toteuttaminen. Jokainen, joka katsoo hankintayksikön menetelleen hankintalainsäädännön vastaisesti, voi tehdä toimenpidepyynnön KKV:lle. KKV puuttuu myös muihin merkittäviin suorahankintoihin rinnastuviin menettelyltään karkeasti virheellisiin tai syrjiviin hankintoihin. KKV voi myös omasta aloitteestaan ottaa käsiteltäväksi hankintalain soveltamisalaan kuuluvan asian.

KKV:n toteuttama valvonta ja sen käytössä olevat toimenpiteet eivät vaikuta tarjoajien ja muiden asianosaisten mahdollisuuteen hakea muutosta säännönmukaisin muutoksenhaukeinoin taikka muiden tahojen mahdollisuuteen tehdä hallintolain mukainen hallintokantelu muulle viranomaiselle.

Hankintoja valvoo myös tarkastuslautakunta ja tilintarkastajat.

Aluevaltuuston asettama tarkastuslautakunta arvioi toiminnan ja palvelujen järjestämisen, mukaan lukien sopimuksenhallinnan tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. (KuntaL 121, tarkastuslautakunnan tehtävät).

Tilintarkastajat julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti tarkastavat kuntayhtymän tilikauden hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen sekä antaa tilintarkastuskertomuksen tilikaudesta ja esittää, onko tilinpäätös hyväksyttävä ja voidaanko tilivelvollisille myöntää vastuuvapaus.

Jos tilintarkastaja havaitsee, että kunnan hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin lakia tai valtuuston päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, tilintarkastuskertomuksessa on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. ( KuntaL, tilintarkastajan tehtävät)

#### 5 Lisätietoja ja linkkejä

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö (JHNY) ([Hankinnat.fi](http://Hankinnat.fi))

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (Hankintalaki)

EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen määräajat (Määräaikataulukko)

Tietosuoja-asetuksen huomioiminen kilpailutettaessa julkisia hankintoja (Tietosuojajaopas)

Hankintalain liitteen E mukaiset sosiaali- ja terveystalvet (Liitteen E cpv-koodit)

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Östra Nylands välfärdsområde

Eastern Uusimaa wellbeing services county