

**VESANTO**

**VESANNON  
KUNNAN  
HANKINTASTRATEGIA  
JA-OHJEET**

29.6.2026



## Sisällys

YLEISTÄ.....	3
1. HANKINTASTRATEGIA .....	3
1.1 Oma tuotanto vai ostopalvelu .....	4
1.2. Hankintaperiaatteet.....	4
2. HANKINTAOHJEET .....	5
2.1. Hankintatoiminnan organisointi ja päätöksenteko .....	5
2.2 Kilpailuttamismenettely.....	9
2.3 Hankintasuunnitelma.....	9



## YLEISTÄ

Tämä asiakirja linjaa Vesannon kunnan hankintastrategian ja määrittelee hankinnoissa noudatettavat hankintaohjeet.

**Ensimmäinen osa on hankintastrategia**, joka täsmentää kunnan strategiaa hankintojen näkökulmasta. Hankintastrategiassa linjataan hankintojen ja ostopalvelujen välistä suhdetta ja määritellään periaatteet, joilla päätökset hankinnoista tehdään.

**Toinen osa on hankintaohje**, jossa avataan hankintastrategia ja hallintosäännön hankintoja koskevia määräyksiä.

Tämän asiakirjan liitteenä on kunnan hankintojen prosessikuvaus, jossa esitetään hankintojen eteneminen pähkinänkuoressa.

Hankintastrategia koskee kunnan oman toiminnan lisäksi kunnan määräysvallassa olevia yhtiöitä soveltuvien osin.

## 1. HANKINTASTRATEGIA

Hankinnoissa noudatetaan julkisista hankinnoista annettua lakia. Lain tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Lain yleiset oikeusperiaatteet ovat avoimuus, tasapuolisuus, syrjimättömyys ja suhteellisuus.

**Avoimuudella** tuetaan kilpailun edistämistä. Avoin ja terve kilpailu tuottaa kustannustehokkuutta ja laadukkaita palveluita kannustamalla toimittajia kehittämään omaa toimintaansa. Julkisten hankintojen avoimuus avaa mahdollisuuksia paikallisille yrittäjille tarjota tuotteita ja palveluita myös oman talousalueemme ulkopuolelle.

**Tasapuolisuudella** taataan se, että tarjoajien ja tarjousten vertailussa ja arvioinnissa kaikkia tarjoajia kohdellaan samalla tavoin.

**Syrjimätön kohtelu** edellyttää sitä, että kaikkia ehdokkaita ja tarjoajia kohdellaan samalla tavalla riippumatta sellaisista tekijöistä, jotka eivät liity hankinnan toteuttamiseen. Tällaisia tekijöitä ovat erityisesti ehdokkaan ja tarjoajan kansalaisuus tai sijoittuminen jollekin alueelle.

**Suhteellisuusperiaate** edellyttää, että hankintamenettelyn vaatimukset ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavaan päämäärään nähden. Kohtuuttomia vaatimuksia hankittavalle tuotteelle tai palvelulle ei siis voida esittää, eikä tarjouskilpailuun osallistuvilta voida edellyttää liian korkeita liikevaihtovaatimuksia.

### VESANNON KUNNAN VISIO

Vesannon kunta on elinvoimainen, hyvät peruspalvelut tarjoava viihtyisä kunta

### HANKINTATOIMINNAN TAVOITTEET JA VAATIMUKSET

Tuottaa hyvää ja kustannustehokasta tukipalvelua kuntalaisille Turvata strategisesti merkittävien palvelujen ja tuotteiden hankinta

### TUOTTEISIIN JA PALVELUIHIN LIITTYVIEN TAVOITTEIDEN JA VAATIMUSTEN ARVIOINTI

Tuoteturvallisuus ja toimitusvarmuus  
 Kokonaistaloudellinen edullisuus  
 Ympäristökijät ja kestävä kehitys  
 Sosiaaliset vaikutukset  
 Vaikutukset lähialueen elinkeinoelämään

Suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyn vaatimukset ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavaan päämäärään nähden. Kohtuuttomia vaatimuksia hankittavalle tuotteelle tai palvelulle ei siis voida esittää, eikä tarjouskilpailuun osallistuvilta voida edellyttää liian korkeita liikevaihtovaatimuksia.

#### 1.1 Oma tuotanto vai ostopalvelu

Valinta oman tuotannon ja ostopalvelun välillä tehdään huomioiden edellytys hyvistä peruspalveluista sekä kustannustehokkuudesta. Päätöksen tueksi arvioidaan sekä oman tuotannon että ostopalvelun kustannukset. Lisäksi arvioidaan loppukäyttäjille näkyvät vaikutukset. Oma tuotanto tulee pääosin mitoitaa täysipäiväisille työntekijöille huomioiden poissaolojen vaikutus palvelutuotantoon ja henkilöstötarpeeseen sekä olemassa oleva ja tarvittava infrastruktuuri. Valintaa oman tuotannon tai omilta toimintayksiköiltä tai sidosyksiköiltä oston ja kilpailutettavan ostopalvelun välillä tehdään hyvin erityyppisissä tilanteissa. Päätös voi olla kaupungin strateginen linjaus, jolloin päätös tehdään valtuustotasolla. Toisena ääripäänä voidaan pitää toimialan yksittäisen toimenpiteen suorittamista. Tällöin päätöksen mahdollisesta ostopalvelun käyttämisestä tekee ratkaisuvallan omaava viranhaltija. Yksiselitteistä rajaa sille, kuka päätöksen missäkin tapauksessa voi tehdä, ei voida tässä asettaa.

#### 1.2. Hankintaperiaatteet

Vesannon kunnan hankinnat toteutetaan noudattaen hankintalakia ja sen keskeisiä periaatteita silloinkin, kun hankinnan arvo on alle kynnyсарvojen. Keskeisiä periaatteita laista tulevien linjausten lisäksi on **kustannustehokkuus** ja **paikallisen elinkeinoelämän huomioiminen**.

Hankintoja suunniteltaessa pyritään siihen, että hankinnalla voidaan saavuttaa **kokonaistaloudellisesti edullisin** ratkaisu ja huomioidaan hankintojen koko **elinkaaren kustannusvaikutus**. Hankintaprosessin tulee olla tehokas ja suhteutettuna hankinnan volyyymiin, hankittavien tuotteiden ja palveluiden kriittisyyteen ja markkinatilanteeseen.

Hankintatoiminnassa panostetaan laadukkaaseen ja oikeantasoiseen kilpailutukseen. **Strategisesti merkittävien tuotteiden ja palveluiden** kohdalla huomioidaan, että näiden tuot- teiden ja palveluiden sopimukset palvelevat kuntaa ja kunnan asukkaita parhaalla mahdollisella tavalla kaikissa olosuhteissa, myös **häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa**. Strategisesti merkittävällä tuotteella tai palvelulla tarkoitetaan sellaista

tuotetta tai palvelua, jonka loppuminen keskeyttäisi palvelutuotannon ja aiheuttaisi lisäkustannuksia korvaavan tuotteen hankkimisena tai työmäärien lisääntymisenä muita menetelmiä käyttäen tai jopa vaaraa ihmisten terveydelle.

**Ympäristönäkökohtia** tulee huomioida seuraavalla tavalla:

- **Kiertotalous:** Suosi hankinnoissa ratkaisuja, jotka edistävät kiertotaloutta. Tämä tarkoittaa tuotteiden uudelleenkäytön, korjattavuuden ja kierrätettävyyden huomioimista. Suosi kierrätysmateriaaleja ja uusiutuvia materiaaleja tuotteissa (mahdollista käytettyjen, kunnostettujen ja uudelleenvalmistettujen tuotteiden hankinta). Vältä kertakäyttötuotteita ja pyri vähentämään jätteiden syntyä.
- **Ilmasto- ja ympäristökestävyys:** Valitse tuotteita ja palveluita, jotka tukevat kestävästä kehitystä ja vähentävät ilmastovaikutuksia. Suosi ympäristöystävällisiä, energiatehokkaita ja vähäpäästöisiä vaihtoehtoja. Huomioi tuotteen tai palvelun koko elinkaaren aikaiset vaikutukset ympäristöön sekä tarjoajien ympäristövastuullisuus ja kestävän kehityksen tavoitteet.

Näiden periaatteiden noudattaminen tukee kunnan ympäristö- ja ilmastotavoitteiden saavuttamista ja edistää vastuullista taloutta. Tarjouspyynnön teon tukena voit käyttää asiantuntijoihin ja kestävien hankintojen tarkistuslistaa, joka on jaettu palvelualueille.

Jos hankinnalla on mahdollista olla kosketuspintaa lapsiperheiden ja nuorten peruspalvelujen turvaamiseen arvioidaan hankinnoissa hankintojen **sosiaalinen vaikutus**. Hankintojen tulee tukea sosiaalista kestävyttä. Mahdollisuuksien mukaan hankinnoissa tulee huomioida työllisyysvaikutus ja syrjäytymisen ennaltaehkäisy. Hankintasopimuksilla voidaan edellyttää työllistämistä, kun hankinnat ovat riittävän suuria ja työvoimaintensiivisiä. Työllistämisedellytysten tarkoituksena on kannustaa toimijoita palkkaamaan työttömiä työnhakijoita tai tarjoamaan ammattiin opiskeleville työssäoppimispaikkoja ja näin edistämään työllisyyttä ja ehkäisemään syrjäytymisen vaikutuksia.

Edellytettäessä työllistämistä sopimuksella ei voida vaatia työllistämään paikkakuntalaista. Työllistämisvelvoitetta voidaan rajata koskemaan vaikeasti työllistettäviä. Työllistettävien ei ole välttämätöntä osallistua palvelutuotantoon tai tavarantoimitukseen tilaajalle. Työllistettävien tehtävät voivat olla myös avustavia tehtäviä. Työllistämisen kytkeminen hankintaan tulee suunnitella huolella ja kilpailutukseen tulee kiinnittää erityistä huomiota.

Hankintaan ryhdyttäessä varmistetaan, että hankinnan tavoitteet ja sitä kautta määräytyvät tarjoajille asetettavat vaatimukset määritellään huolellisesti. Alueen yrittäjien mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuun turvataan tiedottamalla hankinnasta riittävissä kanavissa (mm. **HILMA** ja kaupungin internet-sivut sekä suorat kontaktit). Hankinnan laajuudesta riippuen voidaan myös toteuttaa hankintainfoja ennen tarjouspyynnön julkaisemista.

## 2. HANKINTAOHJEET

### 2.1. Hankintatoiminnan organisointi ja päätöksenteko

Päätökset hankinnoista, palveluostoista ja kilpailutuksista tehdään talousarvion puitteissa toimialalla. Irtaimistoluettelon tulee olla ajan tasalla hankintoja tehtäessä. Hankintojen tulee olla perusteltuja ja tukea toimintatavoitteita.



Mikäli aiotun hankinnan kustannusarvio ylittää talousarvion, on ylitykselle haettava lupa ja mahdollinen lisämääräraha tai määrärahojensiirto hallintosäännön mukaiselta luottamushenkilöorganisaatiolta.

**Kansallisen kynnyksarvon<sup>1</sup> ylittävissä** hankinnoissa päätöksen tekee kunnanhallitus.

**Alle kansallisen kynnyksarvon, mutta yli 25 000 €** arvoisista hankinnoista päättää kunnanjohtaja tai palvelualuejohtaja. Kunnanhallituksen päätöksellä voidaan kunnanjohtaja tai palvelualuejohtaja valtuuttaa päättämään myös hankintalain kansalliset kynnyksarvot ylittävistä hankinnoista.

**Alle 25 000 €:n** hankinnoista päättävät palvelualuejohtajat/esihenkilöt viranhaltijapäätöksellään.

Muilla viranhaltijoilla/työntekijöillä ei ole hankintaoikeuksia ilman esihenkilön lupaa pois lukien päivittäiset tarvikkeet esim. elintarvikkeet tai koulutarvikkeet. Viranhaltijapäätökset tehdään aina yli 15 000 euron hankinnoista ja palveluostoista sekä hankinnoista.

**Edellä mainittu hankinnoista päättävä taho, kunnanhallitus, kunnanjohtaja, palvelualuejohtaja tekee kaikki päätökset hankintaan liittyen.** Päätettävänä on hankintaan ryhtyminen, hankittavan tuotteen tai palvelun määrittävät tekijät sekä valintaperusteet, hankintatapa ja kilpailutus. Painavan syyn perusteella hankita voidaan valmistella ja kilpailuttaa ilman em. hankinnasta päättävän tahon delegointikirjausta. Tällöin hankinnasta päättävällä taholla tulee olla hankintalain mukainen mahdollisuus hylätä kaikki tarjoukset. Sopimusaikana hankintayksikköä edustaa hallintosäännössä määritelty toimihenkilö. Allekirjoitettu hankintapäätös toimitetaan oikaisuohjeineen kaikille hankintaan osallistuneille. Itse hankintasopimus allekirjoitetaan kunnan voimassa olevan hallintosäännön mukaisesti.

Kansalliset kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa prosessi voidaan antaa myös Sansia Oy:n hoidettavaksi. Sansia Oy:n hoitaessa hankintaa, tulee toimialan kuitenkin määritellä omat tarpeensa ja antaa tarvittavat tiedot hankinnan toteuttamiseen. Jos hankinta annetaan Sansia Oy:n hoidettavaksi, tekee Sansia Oy kaikki hankintalain mukaiseen hankintaprosessiin liittyvät päätöksen mukaan lukien hankintapäätös ja mahdollinen kilpailutuksen keskeyttäminen.

Toimialan velvollisuus on hankintaprosessin ulkoistamisesta huolimatta pitää huoli siitä, että hankintaprosessin lähtökohdat ovat oikeat ja että prosessi etenee kohti tavoiteltua lopputulosta. **Hyväksi havaittu tapa on käsitellä kilpailutusasiakirjat toimielimessä ennen tarjouspyynnön julkaisua.**

EU-kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa tulee käyttää sähköistä tarjouspyyntötyökalua. Em. työkalu on ehdottoman suositeltava kaikkiin hankintoihin, joista tehdään hankintapäätös.

Hankinnoissa käytetään mahdollisuuksien mukaan hyväksi Sansia Oy:n kilpailuttamia sopimuksia. Voimassa olevat sopimustoimittajat löytyvät Sansia Oy:n osoittamasta tietolähteestä, Cloudiasta. Mikäli voimassa olevaa sopimusta ei ole olemassa, tulee selvittää mahdollisuus yhteishankintaan. Mikäli yhteishankinta ei ole mahdollinen, kilpailutetaan hankittava palvelu tai tuote erillishankintana.

Kilpailutuksen voi toteuttaa Sansia Oy tai toimiala voi vastata kilpailutuksesta itse. Päätös tästä tehdään kunkin hankinnan kohdalla käytettävissä olevien resurssien mukaan.



Muilta Sansia Oy:n osakkailta lähtöisin oleviin yhteishankintoihin osallistumisesta päättää palvelualuejohtaja tai tämän määräämä henkilö siinäkin tapauksessa, että yhteishankintana toteutettavaa tuotetta tai palvelua ei ole suunniteltu hankittavaksi kuluvana tai seuraavana vuonna. Paljon käytettyjen tuotteiden osalta yhteishankintoihin liittyminen voi olla perusteltua. Kustannussäästöjä voi syntyä hankintaprosessissa sekä hankittavien tuotteiden hinnassa volyymin perusteella.

Kansalliset kynnsarvot:

- 60 000 € Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut
- 150 000 € Rakennusurakat
- 400 000 € Sosiaali- ja terveyspalvelut (hankintalain liite E kohdat 1–4)
- 300 000 € Muut erityispalvelut (hankintalain liite E kohdat 5–15)
- 500 000 € Käyttöoikeussopimukset

EU- kynnsarvot:

- 215 000 € Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut
- 5 382 000 € Rakennusurakat

**Huom!** Esimerkiksi vesihuoltoalan hankintojen kynnsarvot määräytyvät erityisalojen hankintalain 13 § mukaisesti.

Yhteishankintoihin on mahdollista liittyä vain silloin, kun osallistumiskyselyyn on vastattu myöntävästi ja ilmoitettu hankinnan arvo tai osallistumiskyselyyn on vastattu ilmoittamalla halukkuudesta liittyä sopimukseen myöhemmin. Mikäli ilmoitetaan halukkuudesta liittyä sopimukseen myöhemmin, tulee tällöinkin ilmoittaa arvioitu hankinnan arvo vuosiarviona. Kun osallistumiskyselyyn on vastattu myöntävästi, ei hankintaa voida kilpailuttaa erikseen tai hankkia suoraan hankintana muualta, vaan kilpailutuksen tuloksena seuraava sopimus on sitova. Osallistumiskyselyyn vastaaminen siten, että sopimukseen saatetaan liittyä, ei sido liittymään sopimukseen, vaikka hankintatarve sopimuskauden aikana ilmenisikin.

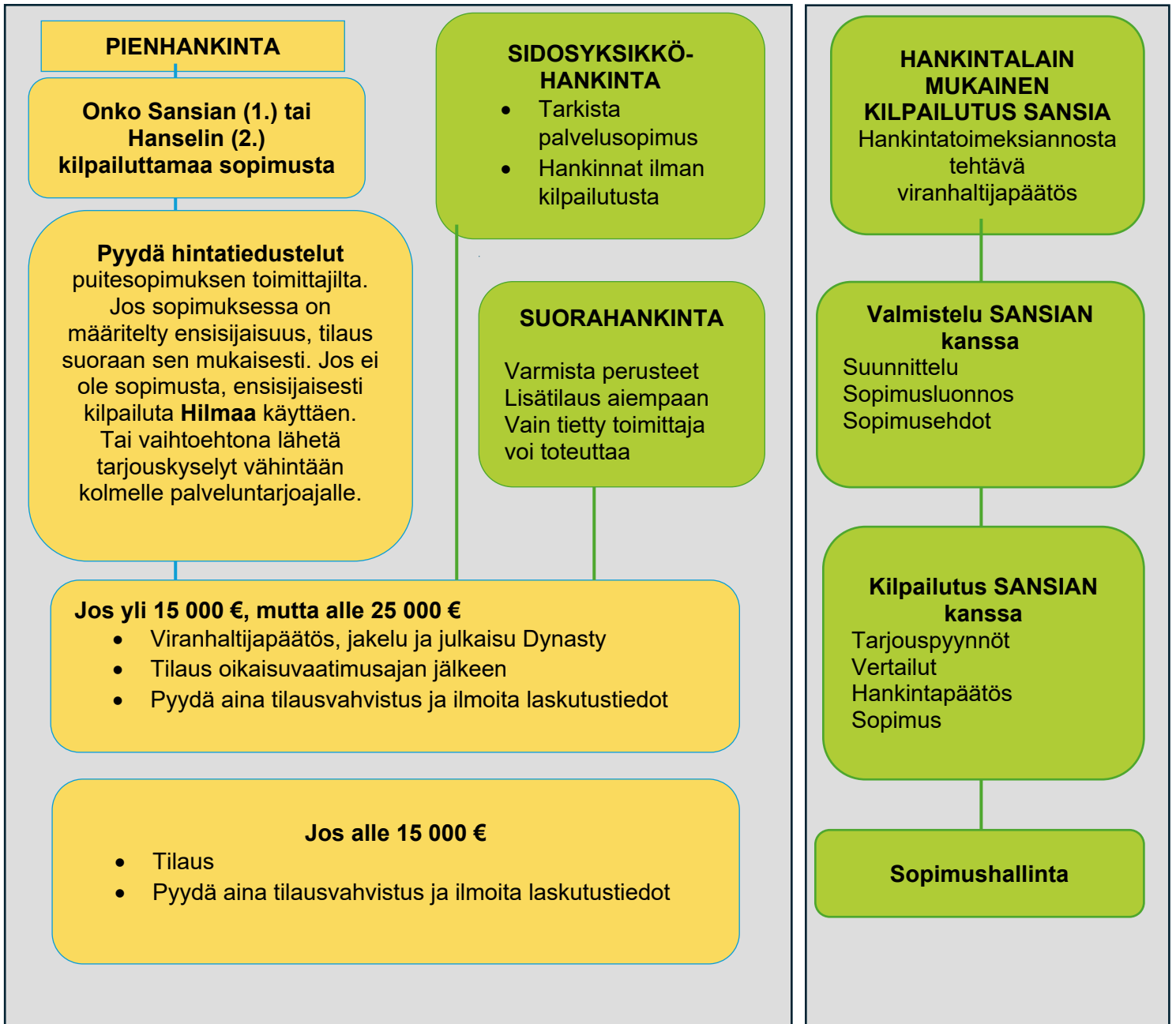
Hansel Oy on Suomen Kuntaliitto ry:n omistama yhteishankintayksikkö, jonka kilpailuttamia sopimuksia on myös mahdollista käyttää. Varsinkin ICT-hankintojen kohdalla on syytä tarkistaa Hansel Oy:n puitesopimukset. Päätös kilpailuttamisesta näissä tapauksissa tulee tehdä vasta käytettävissä olevien sopimusten tarkistamisen jälkeen.

Kunnan määräysvallassa olevissa yhtiöissä toimitusjohtaja tekee päätökset hankinnoista budjetin puitteissa. Tätä pääsääntöä voidaan muuttaa yhtiön työjärjestyksessä tai talous-säännössä tai yhtiön hallituksen muulla päätöksellä.



Alle kynnyksarvon

Yli kynnyksarvon



## 2.2 Kilpailuttamismenettely

Kilpailuttamismenettely riippuu hankinnan sisällöstä, luonteesta ja laadusta sekä hankinnan arvosta. **Suorahankintaa** voidaan käyttää vain niissä tapauksissa, joissa hankintalaki erikseen sen sallii. Hankintayksikön oman toiminnan vuoksi liian myöhään jätetty kilpailuttaminen ei ole hyväksyttävä syy käyttää suorahankintaa.

Julkisten hankintojen neuvontayksikön ylläpitämässä [hankinnat.fi](https://hankinnat.fi) palvelussa on kattavasti tietoa eri kilpailuttamismenettelyistä.

Kansallisissa hankinnoissa käytettävissä olevia **hankintamenettelyjä ei ole laissa säädelty**, mutta kaikki EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen menettelyt ovat käytettävissä asianomaisten säädösten mukaan. Käytettävä hankintamenettely on kuvattava tarjouspyyntö-asiakirjoissa siten, että toimittajat pystyvät sen perusteella ennakoimaan menettelyn luonnetta ja tietävät oman roolinsa menettelyssä.

Hankintalainsäädännössä määritellyt kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat ovat ns. pientankintoja, joita ei lain mukaan tarvitse kilpailuttaa.

**Yli 25 000 euron hankinnoista tehdään hankintapäätös, jossa perustellaan hankinnan tarpeellisuus, se miksi hankinta on päätetty toteuttaa valitulla tavalla ja mikä hankinnan arvo on. Nämäkin hankinnat pyritään aina kilpailuttamaan siten, että tarjous pyydetään vähintään kolmelta potentiaaliselta toimittajalta. Alle 25 000 euron hankinnoissa kilpailutuksen mahdollisuus tarkistetaan ja hankinta kilpailutetaan aina, jos kilpailutuksesta saatava hyöty arvioidaan haittoja suuremmaksi.**

Mikäli potentiaalisia toimittajia ei tunnisteta, voidaan pientankintojenkin tarjouspyynnöt julkaista HILMAssa tarjoajajoukon laajentamiseksi. Etenkin pientankinnoissa on syytä kiinnittää huomiota hankintaprosessin tehokkuuteen.

## 2.3 Hankintasuunnitelma

Talousarvion asettamien rajojen sisällä toimialat toteuttavat hankintatoimintaa julkisista hankinnoista annettua lakia noudattaen siten, että se tukee palvelutuotantoa mahdollisimman kustannustehokkaasti. Toimialat muodostavat talousarvion laadinnan yhteydessä toimialajohtajan johdolla **hankintasuunnitelman** seuraavan vuoden hankinnoista, jotka ylittävät kansallisen kilpailutusrajan. Hankintasuunnitelma julkaistaan kunnan internet-sivuilla. Lisäksi tarpeelliset osat hankintasuunnitelmasta toimitetaan Sansia Oy:lle. Sansia Oy:n kautta toteutettavista hankinnoista annetaan vielä erikseen toimeksianto Sansia Oy:lle mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, jotta mahdollisuus yhteishankintoihin voidaan selvittää ja hankintaprosessin laadukkuus voidaan taata.

Tulevista hankinnoista viestitään avoimesti myös alueen yrityksille, jotta nämä voivat ennakoida tulevia kilpailutuksia. Avoin kommunikointi alueen yritysten kanssa tuottaa

hankintayksikölle tietoa markkinoista ja tarjolla olevista tuotteista ja palveluista ja edesauttaa alueen elinkeinoelämää.

## 2.4 Hankintaprosessi

Hankintaprosessi käynnistyy **tarpeen määrittelyllä**. Toimialan tulee selvittää, onko tarpeen tyydyttämiseen toimivin ratkaisu oma tuotanto, toiselta toimintayksiköltä tai sidosyksiköltä ostaminen vai hankinta.



**Hankinnan valmistelussa** oleellista on tunnistaa hankintaan tarvittava aika, hankinnan oletettu arvo, mahdollisten asiantuntijoiden tarve, alalla ja alueella toimivat potentiaaliset tarjoajat ja paikallisen elinkeinoelämän mahdollisuudet osallistua hankintaan.

Mahdollisten asiantuntijoiden tarve tai muiden toimialojen kytkeminen hankintaan saattaa vaatia ylimääräistä aikaa valmisteluun.

Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat julkaistaan **HILMAssa**. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on huomioitava laissa säädetyt määräajat, ESPD-lomakkeen hallinta ja käytettävissä olevat hankintamenettelyt sekä sähköinen tietojenvaihto.

Hankinnan ennakoarvoa laskettaessa on perusteena käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Alle 4 vuoden sopimuksissa arvoon lasketaan koko sopimuskauden arvo. Toistaiseksi voimassa olevissa ja yli 4 vuoden sopimuksissa arvoon lasketaan 4 vuoden hankintaa vastaava arvo. Rakennushankkeissa hankinnan arvoon lasketaan koko hanke, vaikka se toteutettaisi useammassa vaiheessa. Hankintaa ei saa perusteettomasti jakaa osiin hankinnan arvon laskemiseksi alle kynnysarvon. Hankinta on kuitenkin jaettava erillisiin osiin pienten ja keskisuurten yritysten aseman parantamiseksi. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että hankinta pilkottaisi erillisiin hankintoihin ja kynnysarvot sitä kautta alitettaisi.

Jotta alalla ja alueella toimivat potentiaaliset toimittajat ja paikallinen elinkeinoelämä voidaan huomioida hankinnassa riittävällä tavalla, on markkinakartoitukseen ja avoimeen keskusteluun varattava riittävästi resursseja. Avoimella keskustelulla alueen toimijoiden kanssa voidaan saada tukea tarpeen määrittelyyn ja tämä johtaa mitä todennäköisimmin onnistuneeseen hankintaan. Tietoisuuden lisääminen tulevista kilpailutuksista nostaa myös todennäköisesti kiinnostusta tarjouksen jättämiseen. Selkeät hankinta-asiakirjat ja realistinen kuva saavutettavissa olevista tuotteen tai palvelun ominaisuuksista nostaa hankinnan kiinnostavuutta tarjoajien puolella.

**Hankinnan sisällön määrittelyssä** tulee huomioida hankintojen strategiset tavoitteet. Hankittavan tuotteen hankkiminen, käyttäminen, huoltaminen ja käytöstä poistaminen on oltava kustannustehokasta. Hankinnan elinkeinovaikutukset tulee arvioida.

Hankittavan tuotteen tai palvelun tarpeellisuus ja käytettävyys häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa on arvioitava. Arvioinnin tulokset tulee huomioida sopimuksessa.

Tuotteen tai palvelun on oltava turvallinen ja sen ympäristövaikutukset tulee arvioida ennalta. Tuotteen tai palvelun tulee vastata kestävä kehityksen periaatteita, eli ekologiset,

sosiaaliset ja taloudelliset vaikutukset eivät saa heikentää tulevien sukupolvien mahdollisuuksia tyydyttää omat tarpeensa.

Hankinnan sisältöä määriteltäessä tulee ottaa huomioon elinkaaren kokonaistaloudellinen edullisuus ja se, miten se saavutetaan. Kokonaistaloudellisuus voidaan saavuttaa ottamalla huomioon hinnan ja kustannusten lisäksi laatutekijät tai perustellusti vain hinta. Tarjouksen jättäjän tulee pystyä arvioimaan saamansa laatupisteet jo tarjoustaan jättäessään. Kokonaisedullisuudesta on kerrottu hyvin hankintalain 93 §:ssä.

Sisällön määrittelyssä tulee kiinnittää huomiota myös siihen, että tarjoukset voidaan saattaa yhdenvertaisiksi ja vertailtaviksi. Tästä syystä esim. yksikköhintoja pyydetessä on ilmoitettava myös hankittava määrä. Tarjouspyynnössä esitettyjen laadullisten



vertailutekijöiden tulee olla yksiselitteisiä ja objektiivisia. Laatu voidaan esittää tarjouspyynnössä myös toimittajaa ja toimitusta koskevinä vähimmäisvaatimuksina, joiden on täyttyvä koko sopimus- kauden ajan.

Hankinnan sisältöön liittyvä seikka on myös aikataulu tai toimitusaika. Liian kireäksi asetettu toimitusaikavaatimus voi tuottaa kohtuuttoman suuret kustannukset. Tästäkin syystä hankintaan on syytä ryhtyä hyvissä ajoin ja tulevat tarpeet ennakoiden.

Urakoita hankittaessa tulee pohtia tarkkaan jo ennen suunnittelun hankkimista, millainen urakkamuoto palvelee parhaiten tarvetta ja tuottaa kustannustehokkaimman lopputuloksen. Perinteisen kokonaisurakan tai jaetun urakan sijaan voidaan saavuttaa merkittävää kustannustehokkuutta ST-/KVR-urakalla tai allianssimallilla.

Hankintamenettelyn valinnalla voidaan myös vaikuttaa hankinnan lopputulokseen. Kansallisissa hankinnoissa käytettäviä menettelyjä ei ole määritelty, mutta hankintalain yleisten periaatteiden; avoimuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus asetetuissa vaatimuksissa on valitussa menettelyssä toteuduttava.

Hankintaprosessin itsessään tulee olla kustannustehokas. Hankittavan tuotteen tai palvelun määrittelystä ei pienhankinnoissa välttämättä tuoteta erillistä dokumenttia. Hankittava tuote tai palvelu voidaan määrittellä kilpailutusasiakirjoihin. Kilpailutusasiakirjat pyritään tekemään sellaisiksi, että ne ovat helposti muutettavissa sopimusasiakirjoiksi.

Tuotteen tai palvelun määrittely yhteishankinnoissa tehdään yhteistyössä muiden hankintaan osallistuvien hankintayksiköiden kanssa. Silloinkin, kun kilpailutus on ulkopuolisen asiantuntijan hoidettavana, tulee toimialan asiantuntijoiden määrittellä oma tarpeensa ja huolehtia siitä, että hankinta on sisällöltään sellainen, että edellä kuvatut asiat ovat tulleet huomioiduksi.

**Tarjouspyynnön** tärkein tehtävä on kuvata hankittavaa tuotetta tai palvelua siten, että tarjoajien on mahdollista sen perusteella jättää vertailukelpoisia tarjouksia. Tästä syystä tarjouspyynnön valmisteluun tulee keskittyä huolella. Tarjouspyyntö tulee tehdä kirjallisesti.

EU-hankinnat ja kansalliset hankinnat eroavat siinä, mitä tarjouspyynnössä on oltava. Pienhankinnoissa ja kansallisissa tarjouspyynnöissä kuvataan hankinnan kohde, mahdolliset tarjoajiin kohdistuvat vaatimukset, tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet, määräaika tarjousten tekemiselle, osoite ja tarjousten voimassaoloaika. EU-hankinnoissa edellisen lisäksi on ilmoitettava mm. viittaus hankintailmoitukseen, kielet, joilla tarjoukset on laadittava ja muut tarjouksen laatimista koskevat vaatimukset, pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD-lomake) sekä muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjousten tekemisessä.

Kynnysarvot ylittävät tarjouspyynnöt julkaistaan HILMAssa. Myös pienhankintoja on mahdollista julkaista HILMAssa. Tiedote tarjouspyynnöstä tai itse tarjouspyyntö voidaan julkaista myös kunnan omilla nettisivuilla. Tämän lisäksi tiedote tarjouspyynnöstä voidaan lähettää paikallisille toimijoille sen varmistamiseksi, että nämä havaitsevat kilpailutuksen.

**Tarjoukset** tulee vastaanottaa pääosin sähköisesti. EU-hankintojen tietojen vaihto voidaan toteuttaa vain luotettavalla sähköisellä tavalla, ei siis sähköpostilla eikä paperilla. Tarjousten avaamisesta tehdään pöytäkirja. Laissa ei ole erityissäännöksiä tarjousten avaamisesta tai avaustilaisuudesta, mutta tarjousten käsittelyn on ehdottomasti oltava tarjoajia syrjimätöntä ja tasapuolista.

Tarjousten käsittelyssä arvioidaan tarjoajien soveltuvuutta ennen kokonaistaloudellisen



edullisuuden vertailua. Tarjoajien kelpoisuutta arvioidaan sen perusteella, mitä tarjouspyynnössä on ilmoitettu. Palveluntarjoajilta edellytetään vähintään sitä, mitä tilaajavastuulaki edellyttää ulkopuolista työvoimaa käytettäessä. Hankintalain 80–86 §:ssä säädettyjä pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita voidaan käyttää myös kansallisissa hankinnoissa, mikäli näin on tarjouspyynnössä ilmoitettu.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailu tehdään tarjouspyynnössä kuvatulla tavalla. Vertailu voidaan tehdä joko halvimman hankintahinnan, edullisimpien kustannusten (sis. mahdollisesti koko elinkaarikustannus) tai hinta-laatusuhteella.

Rakennusurakoissa ennen hankintapäätöksen tekemistä voidaan käydä selonottoneuvotteluja.

**Hankintapäätös** tehdään aina, kun hankinta-arvo on yli 25.000 euroa. Myös alle 25.000 euron hankinnasta voidaan tehdä hankintapäätös erityisesti silloin, kun tarjousta on kysytty useammalta tarjoajalta. Hankintapäätöksen tekee hankinnasta päättävä toimielin tai viranhaltija, ks. kohta 2.1. Hankintapäätöksen tekijällä on oltava käytössään kaikki tarjoajien arviointiin vaikuttava materiaali sekä tarjouspyyntöaineisto. Hankintapäätöksessä kuvataan hankinta ja hankintaprosessi lyhyesti. Päätöksessä kerrotaan ratkaisuun vaikuttaneet seikat sellaisella tarkkuudella, että ehdokas tai tarjoaja voi arvioida, onko hankintamenettelyssä noudatettu lain velvoitteita. Ratkaisuun vaikuttaneita seikkoja ovat esimerkiksi pisteet, joilla ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuutta on arvioitu tai perusteet, joilla tarjous on katsottu tarjouspyynnön vastaiseksi. Tarjousten kokonaisedullisuusvertailu tulee olla hankintapäätöksen liitteenä ja siitä pitää pystyä arvioimaan, että vertailu on tehty oikein.

EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintapäätöksessä perustellaan laatukriteerien sivuuttaminen, mikäli vertailuperusteena on ainoastaan halvin hankintahinta.

Hankintapäätös toimitetaan kaikille tarjoajille (asianosaisille) oikaisuohjeineen ja valitusosoituksineen sekä saatetaan tiedoksi kuntalaisille voimassa olevan kuntalain mukaisesti. Huom! Puutteellisesti hoidettu hankintapäätöksen tiedoksiantovelvollisuus jatkaa valitusaikaa.

Valitusosoitus toimitetaan vain kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Alle kynnysarvon olevissa hankinnoissa tarjoajalla ei ole valitusoikeutta markkinaoikeuteen.

**Hankintapäätöksen antamisen jälkeen ja valitusajan umpeuduttua tehdään hankinnasta kirjallinen sopimus, jonka allekirjoittaa hankintapäätöksen tekemiseen oikeutettu taho (ks. voimassa oleva hallintosääntö).**

Sopimuksen solmimisen jälkeen tarjousasiakirjat ovat julkisia, kuten julkisuuslaissa on säädetty. Mikäli tarjouspyynnössä pyydetään antamaan tietoja, jotka ovat tarjoajien liikesalaisuuksia, tulee tarjoajien määrittellä nämä tiedot erikseen. Hinnat, edes yksikköhinnat, eivät automaattisesti ole liikesalaisuuksia. Kaikkien tarjoajien kokonaishinta on julkinen.

Kunnallisten osakeyhtiöiden kohdalla noudatetaan julkisuuslain asianosaisjulkisuutta koskevia säännöksiä. Näin ollen näitä yhtiöitä ei koske lain yleisöjulkisuutta koskevat säännökset.

**Sopimus** tehdään pääsääntöisesti aina kirjallisesti. Sopimuksessa sovitaan tuotteen tai palvelun toimittamiseen liittyvistä yksityiskohdista, toimitus- ja sopimusehdoista sekä hinnoista. Sopimusneuvotteluissa ei ole mahdollista muuttaa kilpailutetun tuotteen tai



palvelun toimittamiseen liittyviä ehtoja oleellisesti ilman, että hankinta on kilpailutettava uudelleen. Sopimusluonnos on suositeltavaa liittää kilpailutusasiakirjoihin.

**Sopimuskaudella** arvioidaan tuotteen tai palvelun toimittamisen sopimuksenmukaisuutta ja sitä, miten sopimuksenmukainen tuote tai palvelu vastaa olemassa olevaan tarpeeseen. Sopimuskaudella voidaan tehdä **pieniä muutoksia sopimukseen** ilman, että sopimusta tulkitaan uudeksi ja siten uudelleen kilpailutettavaksi.

Hankinta tehdään aina Vesannon kunnan nimissä sille toimintayksikölle, johon hankinta kohdistuu (esim. Vesannon kunta, hallintotoimisto, virka- tai toiminimike).

## 2.5 Asiakirjahallinta

Hankinnoista syntyvät asiakirjat säilytetään siten, että ne ovat turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytöltä säädetyn ajan. Pääsääntöisesti hankinnoista ilmoittamiseen ja kilpailuttamiseen liittyvät asiakirjat säilytetään 10 vuotta (Arkistolaki 831/1994 12 §, Arkistolaitos). Pysyvästi ja vähintään yli 10 säilytettävät asiakirjat säilytetään toistaiseksi analogisessa muodossa.

Asiakirjojen viimeisimpien versioiden digitaaliset kappaleet säilytetään oman tarpeen mukaan ja vähintään hankintasopimuksen voimassaoloajan. Digitaaliset kappaleet on syytä säilyttää projekteittain. Toimiala muodostaa hankintaprojekteista omia asiakokonaisuuksia, joista kaikki ko. hankintaan liittyvä materiaali on löydettävissä. Hankintalain piiriin kuuluvaan hankintaan liittyy aina tarjouspyyntö liitteineen, tarjoukset, tarjousvertailu, hankintapäätös oikaisuosoituksineen ja valitusohjeineen, sopimus sekä mahdollisesti tilaus ja tilausvahvistus.

Pienhankinnoissa syntyvät asiakirjat voivat olla muistiota tai sähköpostiviestejä, jotka myös tallennetaan edellä kuvatulla tavalla digitaalisesti.