

Lohjan kaupunki

# Lohjan kaupungin hankintaohje

Lohjan kaupunki

Kaupunginhallitus hyväksynyt 2.10.2023 § 347

Liite 2 päivitetty 7.5.2024

## Sisällys

Yleiset periaatteet.....	3
Kynnysarvot ja suoramankintarajat .....	5
EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat .....	5
Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat .....	7
Pienhankinnat .....	8
Hankintojen ennakointi .....	9
Tekninen vuoropuhelu .....	9
Ostokuri ja ohiostojen estäminen .....	10
Esteellisyys.....	10
Hankintojen päätösvaltuudet.....	10
Hankinta-asioiden julkisuus.....	10
Julkisuuslaki.....	10
Esityslistan ja pöytäkirjan julkisuus hankinnoissa.....	11
Kunnan yleinen tiedottamisvelvoite voi edellyttää hankinnasta tiedottamista .....	11
Hankintasopimuksen tekeminen .....	12
Hankintasopimuksen sisältö .....	12
Hankintasopimusten valvonta ja seuranta .....	13
Sopimushallintajärjestelmä.....	14
Arkistointi .....	14
Hankintatoimen organisointi .....	14
Hankintaohjeen seuranta ja raportointi .....	15
Ympäristönäkökulmien huomioiminen hankinnoissa .....	16
Julkisten hankintojen merkitys ilmastonmuutoksen hillinnässä.....	16
Lohjan kaupunginhallituksen asettamat ilmasto- ja ympäristötavoitteet.....	16
Ympäristövaatimusten määrittelemine .....	16
Esimerkkejä mahdollisista ympäristökriteereistä ja –vaatimuksista .....	16
Milloin ympäristövaatimuksia voidaan käyttää.....	17
Miten ympäristövaatimusten toteutumista tulisi seurata .....	17
Voimaantulo.....	17
Liite 1 Määritelmät ja linkkejä .....	18
Liite 2 Hankintojen kynnysarvot ja suoramankintarajat.....	21
Liite 3 Hankintojen päätösvaltuudet .....	22

## Yleiset periaatteet

Lohjan kaupungin hankinnat toteutetaan ja hankintasopimukset laaditaan tämän ohjeen mukaisesti. EU-kynnysarvon ylittävissä ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tulee noudattaa hankintalainsäädäntöä.

Keskeistä hankintalainsäädäntöä ovat Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 (hankintalaki) sekä Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016 (erityisalojen hankintalaki).

### Hankinnat jakaantuvat seuraaviin luokkiin:

- EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat
- Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat
- Pienhankinnat

Hankinnan luokka määräytyy hankinnan ennakoitun arvon perusteella. Hankinnan ennakoitun arvon laskemisesta on kerrottu hankintalain 27-31 §:ssä ja erityisalojen hankintalain 14-18 §:ssä.

### Hankinnan ennakoitun arvon laskennan pääsäännöt:

- Suurin maksettava kokonaiskorvaus ilman arvonlisäveroa
- Koko hankintayksikkö
  - Jos tytäryhteisöt voivat käyttää sopimusta, niin koko kaupunkikonserni
  - Jos yhteishankinta, niin kaikki hankintayksiköt yhteensä
- Jos hankinta jaettu osiin, niin kaikki osat yhteensä
- Hankinnan pilkkominen osiin esim. toimialoittain kynnysarvon välttämiseksi on kiellettyä
- Määräaikaisessa sopimuksessa koko sopimuskausi ja mahdolliset optiokaudet
  - Aina vähintään 12 kuukautta
- Toistaiseksi voimassa olevassa sopimuksessa 48 kuukautta

**Kaupungin hankinnoissa tärkeimpinä periaatteina ovat Lohjan Hankintaohjelman antamat suuntaviivat ja paikallisen tarjonnan huomioiminen.** Ympäristö- ja sosiaaliset näkökulmat, hankinnoilla työllistäminen sekä innovatiivisuus huomioidaan hankintakohtaisesti silloin kun se on kaupungin kokonaisedun kannalta tarkoituksenmukaista. Kaupungin intressinä on toimivat markkinat eli että kilpailua on hankinnoissa riittävästi.

### Hankinnan suunnittelun ja valmistelun pääsäännöt:

- Hankinnan ennakoitun arvon laskeminen
- Tarvittaessa markkinakartoitus
- Tarvittaessa tietopyyntö tai ennakkoilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan
- Tarvittaessa tekninen vuoropuhelu potentiaalisten tarjoajien tai ehdokkaiden kanssa
- Tarjouspyyntö- tai osallistumispyyntöluonnoksen luettaminen toisilla
- Tieto kaupungin hankintasuunnitelmaan ja hankintakalenteriin
- Hankinnan määrärahojen varmistaminen

### Tarjouskilpailun pääsäännöt:

- Hankintalainsäädännön mukainen kilpailutus EU- ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä kilpailutuksissa
- Kaupungin hankintaohjeen mukainen kilpailutus pienhankinnoissa
- Sähköisen kilpailutusjärjestelmän (Cloudia Kilpailutus) käyttö

### **Hankintapäätöksen tekemisen pääsäännöt:**

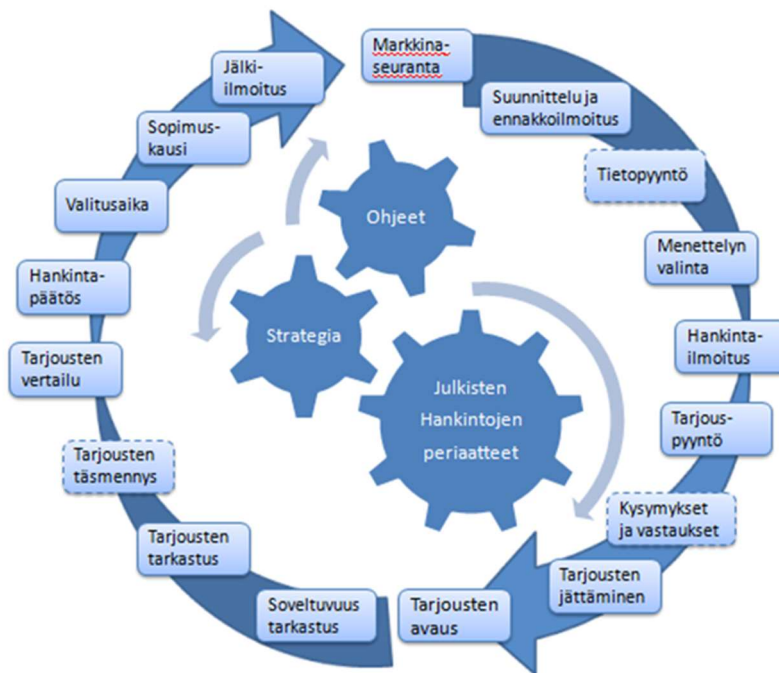
- Kaikista vähintään 10.000 euron (arvonlisäveroton arvo) hankinnoista tulee tehdä kirjallinen perusteltu hankintapäätös Dynasty-asianhallintajärjestelmässä. Alle kansallisen kynnsarvon olevista hankinnoista päätös voidaan tehdä sähköisellä allekirjoituksella myös Cludia-järjestelmässä.
- Myös ehdokkaiden valinnasta ja hankinnan keskeyttämisestä sekä muista tarjoajien ja ehdokkaiden asemaan vaikuttavista ratkaisuksista tulee tehdä kirjallinen perusteltu päätös
- Hankintapäätöksen tekee tai suorahankinnasta päättää viranhaltija tai toimielin, jolla on hankintaan kaupungin hallintosäännön mukainen päätösvalta
- Hankintapäätös muutoksenhakuohjeineen annetaan tiedoksi asianosaisille
- Kynnsarvon alittaviin hankintoihin eli ns. pienhankintoihin kuntalaisella on muutoksenhakuoikeus, joten nämä päätökset on julkaistava myös kaupungin internetsivuilla. Cludia-järjestelmässä tehdyt ja allekirjoitetut hankintapäätökset julkaistaan yleisessä tietoverkossa osoitteessa <https://Hankintakalenteri.fi>. Myös Cludialla tehdyissä päätöksissä tulee olla mukana asianmukainen muutoksenhakuohje.
- Vähäisissä pienhankinnoissa (alle 10.000 €) kirjallista hankintapäätöstä ei ole tarpeen tehdä. Kuitenkin kaikista 1 000 €:n ylittävistä hankinnoista on tehtävä kirjallinen tilaus (mm. sähköposti) tai saatava toimittajalta kirjallinen tilausvahvistus dokumentoitavaksi.
- Puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta ei tarvitse tehdä hankintapäätöstä, mikäli yksittäinen hankinta tehdään puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti. Puitejärjestelyn sisäiseen minikilpailutukseen perustuvasta hankinnasta ei tarvitse tehdä hankintapäätöstä, ellei hankinta ylitä kansallista kynnsarvoa. Tilaukset on kuitenkin muulla tavoin dokumentoitava.
- Hankintasopimukseen liittyvän option käyttämisestä päätöksen tekee alkuperäisen hankintapäätöksen hyväksynyt toimielin/viranhaltija, ellei optiopäätösten tekemistä ole delegoitu muulle viranhaltijalle.
- Hankintasopimukseen liittyvien indeksikorotusten tai muiden hinnan tarkistusten osalta päätöksen tekee alkuperäisen hankintapäätöksen hyväksynyt toimielin/viranhaltija, ellei tarkistuspäätösten tekemistä ole delegoitu muulle viranhaltijalle.

### **Hankintasopimuksen tekemisen, valvonnan ja seurannan pääsäännöt:**

- EU-kynnsarvon ja kansallisen kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa on tehtävä kirjallinen hankintasopimus. Myös pienhankinnoissa tulee lähtökohtaisesti tehdä kirjallinen hankintasopimus. Sopimuksen voi korvata kirjallisella tilauksella ja kirjallisella tilausvahvistuksella pienhankinnoissa, johon ei sisälly palvelua.
- Kaupungin puolesta hankintasopimuksen allekirjoittaa viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen tai kaupungin hallintosäännössä määritelty viranhaltija.
- Hankintasopimus tehdään ja sitä hallinnoidaan sähköisessä sopimusjärjestelmässä (Cludia Sopimus)
- Hankintasopimuksen valvontaan ja seurantaan varataan riittävä resurssi ja nimetään vastuuhenkilö. Merkittäviin hankintasopimuksiin nimetään seurantaryhmä.
- Huolehditaan siitä, että sopimuskumppani toimii sopimuksen mukaisesti ja puututaan tarvittaessa epäkohtiin

Tätä ohjetta (pois lukien sähköisen kilpailutusjärjestelmän ja sopimusjärjestelmän käyttö) noudatetaan niissä kaupungin tytäryhteisöissä, jotka ovat hankintalainsäädännössä tarkoitettuja hankintayksiköitä, ja niissä erillisissä hankkeissa, joissa tilaajana on kaupunki. Erillisissä hankkeissa on huomioitava lisäksi rahoittajatahon ohjeet. Tätä ohjetta tulee noudattaa riippumatta siitä, onko tarjoaja tai ehdokas taikka sopimustoimittaja kaupungin tytäryhteisö, kaupungin sidosyksikkö vai muu toimija.

Hankintaohjeen noudattamisen valvonta kuuluu normaaliin esimiestyöhön. Tämä ohje korvaa 18.6.2018 päivätyn Lohjan kaupungin hankintaohjeen.



*Hankintaprosessin yleiskuvaus*

## Kynnysarvot ja suoramankintarajat

Hankinnan ennakoitu arvo ratkaisee sen, onko hankinta EU-kynnysarvon ylittävä, kansallisen kynnysarvon ylittävä vai pienhankinta. Pienhankinnoissa on kaupungin oma suoramankintaraja, jonka alle jäävät hankinnat voi tehdä suoramankintana ilman perusteluita. Suoramankintaraja on eri asia kuin päätösraja.

Tasan EU-kynnysarvon suuruinen hankinta tulkitaan EU-kynnysarvon ylittäväksi hankinnaksi. Tasan kansallisen kynnysarvon suuruinen hankinta tulkitaan kansallisen kynnysarvon ylittäväksi hankinnaksi.

Erityisalojen hankintalain alaisille hankintayksiköille on määritetty omat kynnysarvot. Erityisalojen hankintalain alaan kuuluvia hankintoja Lohjan kaupungin organisaatiossa tekee vesihuoltolaitos.

Kynnysarvot ja suoramankintarajat ovat tämän ohjeen liitteenä 2. Hankintapalvelut päivittää liitettyä lainsäädännön ja hallintosäännön muutosten mukaisesti. EU-kynnysarvoja tarkistetaan kahden vuoden välein, kun taas kansallisia kynnysarvoja voidaan muuttaa ainoastaan kansallisen lainsäädännön muutoksin.

## EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat

Kilpailuttaminen toteutetaan hankintalainsäädännön mukaisesti ja hallinnoidaan keskitetysti Hankintapalveluissa. Kilpailutuksista tehdään hankintailmoitus toimittajaportaaliin [www.tarjouspalvelu.fi](http://www.tarjouspalvelu.fi) ja julkaistaan automaattisesti HILMA-ilmoituskanavaan. Tarjous- ja osallistumispyyntöt tehdään sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä.

Tarjouspyynnössä, hankintailmoituksessa, ehdokkaille osoitetussa kutsussa tai niiden liitteissä on oltava:

- hankinnan kohteen määrittely tai hankekuvaus sekä hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset
- viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen
- määräaika tarjousten tekemiselle
- osoite, johon tarjoukset on toimitettava
- kieli tai kielet, joilla tarjoukset on laadittava
- tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset
- kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä neuvottelujen alkamispäivä sekä neuvotteluissa käytettävä kieli tai kielet
- ehdokkaiden tai tarjoajien taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä soveltuvuutta ja ammatillista pätevyyttä koskevat ja muut vaatimukset sekä pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja ja luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on soveltuvuuden arviointia varten toimitettava
- kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet ja niiden suhteellinen painotus, kohtuullinen vaihteluväli tai poikkeuksellisissa tapauksissa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys
- tarjousten voimassaoloaika
- keskeiset sopimusehdot
- muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjousten tekemisessä

Hankinnan sisältö, luonne ja laatu ratkaisevat, millaista kilpailuttamismenettelyä on tarkoituksenmukaisinta käyttää hankinnan tekemisessä. EU-hankintamenettelyjä ovat:

- avoin menettely
- rajoitettu menettely
- neuvottelumenettely
- kilpailullinen neuvottelumenettely
- suora hankinta
- dynaaminen hankintajärjestelmä

Avoin ja rajoitettu menettely ovat hankintayksikön käytössä kaikissa hankinnoissa. Muut menettelyt edellyttävät menettelyn käyttöedellytysten arviointia ennen hankintamenettelyn valintaa. Varsinaisten hankintamenettelyiden lisäksi hankintayksikkö voi käyttää menettelyn sisällä erilaisia menettelytekniikoita, kuten sähköistä huutokauppaa.

EU-kynnysarvon ylittävistä suora hankinnoista tehdään suora hankintaa koskeva ilmoitus HILMA ilmoituskanavaan. Suora hankinta on aina äärimmäinen poikkeus ja ennen siihen ryhtymistä on varmistettava hankintalain 40-41 §:ien ja erityisalojen hankintalain 43-44 §:ien mukaisten edellytysten olemassaolo.

Hankintapäätöksen taikka muun tarjoajien tai ehdokkaiden asemaan vaikuttavan päätöksen liitteenä on asianosaisille toimitettava muutoksenhakuohjeet (ohje hankintaoikaisuvaatimuksen tekemisestä ja ohje valituksen tekemisestä markkinaoikeuteen). Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

EU-kynnysarvon ylittävistä hankinnoista tulee tehdä kirjallinen hankintasopimus hankintapäätöksen saatua lainvoiman ja odotusajan päätyttyä. Sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen on tehtävä jälki-ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan, myös hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä jälki-ilmoitus.

## Kansallisen kynnsarvon ylittävät hankinnat

Kilpailuttaminen toteutetaan hankintalainsäädännön mukaisesti ja hallinnoidaan keskitetysti Hankintapalveluissa. Kilpailutuksista tehdään hankintailmoitus toimittajaportaaliin [www.tarjouspalvelu.fi](http://www.tarjouspalvelu.fi) ja julkaistaan automaattisesti HILMA-ilmoituskanavaan. Tarjous- ja osallistumispyynnot tehdään sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä.

Hankintalaissa ei ole tarkempia määräyksiä kansallisen hankinnan tarjouspyynnön sisällöstä. Tarjouspyyntö on kuitenkin tehtävä kirjallisesti. Suullinen tarjouspyyntö ei ole mahdollinen.

Tarjouspyynnön keskeisenä tarkoituksena on kuvata hankinnan kohde syrjimättömällä tavalla sekä pyytää toimittajia määräaikaan mennessä esittämään tarjouksensa. Tarjouspyynnössä voidaan esittää:

- hankinnan kohteen kuvaus
- ehdokkaiden tai tarjoajien taloudelliseen ja rahoitukselliseen tilanteeseen, tekniseen kelpoisuuteen ja ammatilliseen pätevyyyteen liittyvät ja muut vaatimukset sekä luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan on tätä varten toimitettava
- tarjouksen valintaperuste sekä mahdolliset vertailuperusteet
- määräaika tarjousten tekemiselle
- osoite, johon tarjoukset on toimitettava
- tarjousten voimassaoloaika.

Tarjouspyynnössä on ilmoitettava ne tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjouksen tekemisessä, kuten esimerkiksi hankintayksikön käyttämä hankintamenettely taikka hankintayksikön käyttämät tarjoajan soveltuvuutta koskevat ehdot, jos näitä ei ole kuvattu jo hankintailmoituksessa.

Tarjouspyyntö on laadittava niin selkeäksi, että tarjoajat voivat antaa sen perusteella vertailukelpoisia tarjouksia. Vakiintuneen oikeuskäytännön mukaan, jos hankintailmoitus ja tarjouspyyntö eroavat sisällöltään toisistaan, noudatetaan sitä, mitä hankintailmoituksessa ilmoitetaan.

Hankintalain mukaan kansallisissa menettelyissä on noudatettava hankinnan kilpailuttamisessa sellaista menettelyä, joka on julkisten hankintojen yleisten periaatteiden (hankintalain 3 §) mukainen. Menettelyssä on huomioitava avoimuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus asetetuissa vaatimuksissa. Käytettävä hankintamenettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Kansallisissa hankinnoissa hankintayksiköllä on laaja harkintavalta sen suhteen, minkälaista menettelyä se haluaa käyttää hankinnan kilpailuttamisessa. Hankintayksikkö voi halutessaan käyttää samanlaisia menettelyjä kuin EU-kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa, mukauttaa niitä tai se voi käyttää vuoden 2007 hankintalain mukaisia kansallisia menettelyjä. Hankintayksikkö voi käyttää myös sellaista menettelyä, jonka se on itse määritellyt. Tällaisia menettelyjä voivat olla esimerkiksi varsinaista neuvottelumenettelyä väljempi, neuvotteluja sisältävä menettely taikka erityisalojen hankintalaissa tarkoitettuun toimittajarekisteriin perustuva järjestelmä.

Kansallisen kynnsarvon ylittävistä suorahankinnoista tehdään suorahankintaa koskeva ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan. Suorahankinta on aina äärimmäinen poikkeus ja ennen siihen ryhtymistä on varmistettava hankintalain 40-41 §:ien edellytysten olemassaolo.

Hankintapäätöksen taikka muun tarjoajien tai ehdokkaiden asemaan vaikuttavan päätöksen liitteenä on asianosaisille toimitettava muutoksenhakuohjeet (ohje hankinta-oikaisuvaatimuksen tekemisestä ja ohje valituksen tekemisestä markkinaoikeuteen). Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

Kansallisen kynnyksarvon ylittävistä hankinnoista tulee tehdä kirjallinen hankintasopimus hankintapäätöksen saatua lainvoiman. Sosiaali- ja terveystalvelujen ja muiden erityisten palvelujen kansallisen kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa sekä kansallisen kynnyksarvon ylittävissä käyttöoikeussopimuksissa hankintasopimuksen saa tehdä aikaisintaan odotusajan päätyttyä. Sosiaali- ja terveystalvelujen ja muiden erityisten palvelujen kansallisen kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa sekä kansallisen kynnyksarvon ylittävissä käyttöoikeussopimuksissa on sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen tehtävä jälki-ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan, myös hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä jälki-ilmoitus. Sosiaali- ja terveystalvelujen hankintoja ovat hankintalain liitteen E kohtien 1-4 mukaiset palvelut. Muiden erityisten palvelujen hankintoja ovat hankintalain liitteen E kohtien 5-15 mukaiset palvelut.

## Pienhankinnat

Pienhankintoihin ei sovelleta hankintalainsäädäntöä ja ne toteutetaan hankittavassa yksiköissä harkinnan mukaisesti. Hankintalain mukaisilla hankintayksiköillä pienhankintoja ovat kansallisen kynnyksarvon alittavat hankinnat. Eritysalojen hankintalain mukaisilla hankintayksiköillä pienhankintoja ovat EU-kynnyksarvon alittavat hankinnat.

Pienhankintojen toteuttamisessa noudatetaan tätä ohjetta ja hankintalainsäädännön mukaisia julkisten hankintojen yleisiä periaatteita. Yleisten periaatteiden mukaan hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Lisäksi on noudatettava hyvän hallinnon periaatteita. Pienhankinnat on toteutettava mahdollisimman taloudellisesti ja tehokkaasti. Tarjouspyynnöt tehdään sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä. Alle 10.000 euron arvoiset pienhankinnat voidaan kilpailuttaa myös esim. pyytämällä tarjoukset sähköpostitse.

### Lohjan kaupungilla on pienhankinnoissa käytössä seuraavat menettelyt:

- Avoin menettely
  - Julkaistaan tarjouspyyntö. Kaikki halukkaat voivat jättää tarjouksen.
- Rajoitettu menettely
  - Tarjouspyyntö lähetetään vähintään kolmelle potentiaaliselle tarjoajalle. Jos potentiaalisia tarjoajia on vähemmän kuin kolme, voidaan tarjouspyyntö lähettää kahdelle tarjoajalle.

### Pienhankinnoissa tarjouspyynnön vähimmäisisältö on seuraava:

- Hankinnan kohde eli tavarahan, palvelun tai urakan yksilöinti
- Tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet
  - Tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hintalaatusuhteeltaan paras.
  - Jos valitaan hinta-laatusuhteeltaan paras tarjous, niin vertailuperusteina ovat hinta ja laatukriteerit
    - Laatukriteerit yksilöitävä
    - Hinnalle ja laatukriteereille ilmoitettava joko tärkeysjärjestys tai painoarvot
- Toimitusaika ja toimitusehto tai hankintasopimuksen alkaminen ja kesto
- Tarjousten jättämisen määräaika ja tapa

Pienhankinnoissa hankintapäätöksen tai muun tarjoajien asemaan vaikuttavan päätöksen liitteenä on asianosaisille toimitettava muutoksenhakuohjeet (ohje hankintaoikaisuvaatimuksen tekemisestä ja ohje kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen tekemisestä).



Pienhankinnoista tulee lähtökohtaisesti tehdä kirjallinen hankintasopimus. Sopimuksen voi korvata kirjallisella tilauksella ja kirjallisella tilausvahvistuksella pienhankinnassa, johon ei sisälly palvelua

Kaupungin viran- ja toimenhaltijat sekä tytäryhteisöt voivat toteuttaa pienhankintoja suorahankintana, jos hankinnan ennakoitu arvo alittaa tämän ohjeen mukaisen suorahankintarajan. Suorahankinta on lisäksi mahdollinen hankintalain tai erityisalojen hankintalain mukaisten suorahankinnan edellytysten täytyessä taikka jonkin seuraavista edellytyksistä täytyessä: kilpailutuksen aiheuttamien kustannusten arvioidaan olevan suuremmat kuin kilpailutuksesta saatava hyöty tai kilpailutuksella ei saavuteta kaupungin kokonaisedun kannalta tarkoituksenmukaista ratkaisua tai erittäin hyvät kokemukset sopimustoimittajasta tai hankintayksiköstä riippumaton kiire (esimerkiksi vesi- ja energiahuollon turvaaminen).

Jos pienhankinta toteutetaan suorahankintana, tulee lähtökohtaisesti käyttää paikallisia yrityksiä tai muita paikallisia yhteisöjä, kuitenkin kaupungin kokonaisedun mukaisesti.

## Hankintojen ennakointi

Toimialat ja kaupungin tytäryhteisöt laativat vuosittain talousarvion laadinnan yhteydessä hankintasuunnitelman koskien seuraavaa kalenterivuotta. Hankintasuunnitelmaan on kirjattava EU-kynnysarvon ylittävät ja kansallisen kynnysarvon ylittävät tiedossa olevat hankinnat.

Hankintasuunnitelmassa ilmoitetaan jokaisesta hankinnasta hankinnan kohde, hankinnan vastuhenkilö ja hankinnan aikataulu.

Hankintasuunnitelma toimitetaan vuosittain hankintapalveluihin sähköpostilla ([hankinnat@lohja.fi](mailto:hankinnat@lohja.fi)). Kaupungin viran- ja toimenhaltijoiden sekä tytäryhteisöjen tulee huomioida se, että EU-kynnysarvon ylittävissä ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintaprosessin läpivienti kestää tavallisesti vähintään 3-6 kuukautta.

Suunnitteilla olevat EU-kynnysarvon ylittävät ja kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat sekä EU-kynnysarvon ylittävistä ja kansallisen kynnysarvon ylittävistä hankinnoista tehdyt hankintapäätökset kirjataan avoimeen viestintäpalveluun, [www.hankintakalenteri.fi](http://www.hankintakalenteri.fi).

EU-kynnysarvon ylittävissä kilpailutuksissa on suositeltavaa tehdä hankintalainsäädännön mukainen ennakoilmoitus (erityisalojen hankintalaissa kausi-ilmoitus) HILMA-ilmoituskanavaan. Ennakoilmoitus toimitetaan julkaistavaksi vähintään 35 päivää ja korkeintaan 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä.

## Tekninen vuoropuhelu

EU-kynnysarvon ylittävissä ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on perusteltua käydä teknistä vuoropuhelua potentiaalisten tarjoajien kanssa ennen hankintailmoituksen julkaisemista. Teknistä vuoropuhelua tulee käydä vähintään kolmen toimijan kanssa, mikäli potentiaalisia tarjoajia on olemassa riittävästi. Teknisessä vuoropuhelussa on huomioitava paikallinen tarjonta. Tarvittaessa tulee ensin kartoittaa markkinoilla olevat toimijat.

Teknisellä vuoropuhelulla tarkoitetaan ennen hankintailmoituksen julkaisemista potentiaalisten tarjoajien kanssa käytävää keskustelua, jonka tarkoituksena on saada tarjous- tai osallistumispyynnöstä sellainen, että kilpailutuksen lopputulos on mahdollisimman onnistunut. Tekninen vuoropuhelu ei saa vaarantaa mahdollisten tarjoajien tasapuolista kohtelua siten, että keskusteluosuus saisi siitä kilpailuetua.

Suosittelavaa on käydä teknistä vuoropuhelua toimijakohtaisesti kasvokkain siten, että tarjouspyyntö- tai osallistumispyyntöasiakirjaluonnokset lähetetään toimijalle tutustuttaviksi 1-2 viikkoa ennen tapaamista. Tarvittaessa vuoropuhelua voidaan käydä puhelimella ja/tai sähköpostilla. Vähintään EU-kynnsarvon ylittävien hankintojen vuoropuheluista tehdään lyhyet muistutukset, joita ei tarvitse luovuttaa vuoropuheluihin osallistuneille toimijoille.

Kaupungin viran- ja toimenhaltijoiden sekä tytäryhteisöjen tulee huomioida se, että tekninen vuoropuhelu on nimenomaan ennen hankintailmoituksen julkaisemista käytävää keskustelua. Varsinaisen tarjouskilpailun aikana kommunikointi potentiaalisten tarjoajien kanssa tapahtuu pääsääntöisesti vain sähköisen kilpailutusjärjestelmän kautta ja/tai virallisten neuvotteluiden kautta.

## Ostokuri ja ohjostojen estäminen

Kaupungin viran- ja toimenhaltijoiden sekä tytäryhteisöjen tulee sitoutua ostokuriin ja välttää ohjostoja. Erityisesti johtavien viranhaltijoiden tulee valvoa, että heidän toimialallaan tehtävissä tilauksissa ja ostoissa noudatetaan voimassa olevia sopimuksia. Vastuu valvonnasta on kuitenkin myös muilla viran- ja toimenhaltijoilla.

Ostojen tekeminen kiertäviltä kauppiailta on kielletty. Tuote-esittelyihin ei tarvitse suostua.

## Esteellisyys

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

## Hankintojen päätösvaltuudet

Hankintojen päätösvaltuudet päätetään hallintosäännössä ja vuotuisessa talousarviossa. Voimassa olevat päätösvaltuuksien euromääräiset rajat ovat tämän ohjeen liitteessä 2. Hankintapalvelut päivittää liitettä hallintosäännön muutosten mukaisesti.

Hankintapäätöksen tekemiseen oikeutettu voi delegoida päätösvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## Hankinta-asioiden julkisuus

### Julkisuuslaki

Julkisen hankintaprosessin aikana syntyneet asiakirjat kiinnostavat tarjouskilpailuun osallistuneita, tiedotusvälineitä ja kuntalaisia. Tarjouskilpailun hävinneelle yritykselle voi olla suurta hyötyä tutustua voittaneen yrityksen tarjouspyyntöasiakirjoihin kehittääkseen omia tarjouskäytäntöjään. Tiedotusvälineet ja kuntalaiset ovat kiinnostuneita julkisten varojen käytön tehokkuudesta ja tasapuolisuudesta.

Hankintalain mukaan hankintayksikön asiakirjojen julkisuuteen ja asiakirjoista perittäviin maksuihin sekä asianosaisen tiedonsaantioikeuteen sovelletaan julkisuuslakia (laki viranomaisten

toiminnan julkisuudesta 621/1999), jos hankintayksikkö on julkisuuslain 4 §:ssä tarkoitettu viranomainen tai jos sen on muualla laissa olevan säännöksen perusteella noudatettava sanottua lakia. Kunnalliset viranomaiset ovat ko. pykälässä tarkoitettuja viranomaisia.

Julkisuuslaissa tarkoitettujen viranomaisten hankinta-asiakirjoihin sovelletaan julkisuuslain nk. yleisöjulkisuutta ja asianosaisjulkisuutta koskevia säännöksiä.

## Esityslistan ja pöytäkirjan julkisuus hankinnoissa

Kun kysymys on kansalliset kynnyksarvot ylittävästä hankintapäätöksestä, päätöksen tiedoksiannosta säädetään hankintalain 127 §:ssä. Päätös tulee antaa nimenomaisesti tiedoksi ”niille, joita asia koskee” eli käytännössä hankintaan osallistuneille ehdokkaille tai tarjoajille. Nämä ovat myös asianosaisia hankintaprosessissa. Päätöksen tiedoksiannolla kunnan jäsenille ei ole merkitystä esimerkiksi päätöksen lainvoimaisuuden kannalta, koska kunnan jäsenellä ei ole oikeutta valittaa hankintapäätöksestä.

Muillakin kuin tarjoajilla (esim. kuntalaisilla) on kuitenkin julkisuuslain mukaan oikeus saada tieto kunnan päätöksistä. Hankintapäätös tulee julkisuuslain 6.1 §:n 8 kohdan mukaan julkiseksi, kun ao. päätös on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu. Pöytäkirja tulee vastaavasti julkiseksi julkisuuslain 6.1 §:n 6 kohdan mukaan, kun se on tarkastuksen jälkeen allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu.

Selvää siis on, että hankintapäätöksiäkirjat ovat lähtökohtaisesti yleisesti julkisia ja niistä voidaan antaa tieto viimeistään hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Jos päätös sisältää salassa pidettäviä tietoja, näitä ei luonnollisesti saa antaa eikä julkistaa. Esityslista tulee julkiseksi viimeistään silloin, kun hankintapäätös tulee julkiseksi.

Julkisuuslain 11 §:n mukaan asianosaisella on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitteleeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Tarjouskilpailuun osallistuneella tarjoajalla on siten oikeus saada tarjousasiakirjat nähtäväkseen käytännössä hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Asianosaisella, hänen edustajallaan ja avustajallaan ei kuitenkaan ole oikeutta julkisessa hankinnassa toisen ehdokkaan tai tarjoajan liike- tai ammattisalaisuutta koskeviin tietoihin. Esimerkiksi hinnan muodostumisen perusteet ja erityistapauksissa osahinnoittelu voivat olla liikesalaisuuksia, joita asianosaisellakaan ei ole oikeus saada.

## Kunnan yleinen tiedottamisvelvoite voi edellyttää hankinnasta tiedottamista

Ennen kuin asiakirjat tulevat julkisuuslain mukaan yleisesti julkisiksi, on niistä tiedon antaminen viranomaisen harkinnassa. Kuntalain 29 §:n mukaan kunnan on huolehdittava, että toimielinten käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta annetaan esityslistan valmistuttua yleisen tiedonsaannin kannalta tarpeellisia tietoja yleisessä tietoverkossa. On siis kunnan harkinnassa, missä määrin se katsoo tarpeelliseksi informoida kuntalaisia tulevasta hankintapäätöksestä.

Kuntalaki ei varsinaisesti edellytä, että verkkoon tulisi viedä itse esityslistateksti kokonaisuudessaan. Hankinnoissa saattaakin olla tarkoituksenmukaista, ettei esityslistatekstiä – ainakaan kokonaisuudessaan – julkaista verkossa ennen päätöksentekoa. Mitään salassa pidettäviä tietoja ei ainakaan tule julkaista verkossa.

Keskeneräisessä hankinta-asiassa on syytä harkita, milloin ja mitä tietoja voidaan antaa niin, että kunnan mahdollisuudet edullisiin hankintoihin eivät heikenny tai kilpailutusprosessi muutoin vaarannu. Hyvä tapa on kuitenkin julkistaa esityslistallakin ainakin asian otsikko, esimerkiksi Tilintarkastuspalveluiden tarjoajan valinnasta päättäminen.

Kunnan jäsenellä ei ole oikeutta valittaa hankintalain soveltamisalaan kuuluvasta hankinnasta. Näin ollen, vaikka pöytäkirja onkin lähtökohtaisesti julkinen sen jälkeen, kun se on allekirjoitettu ja tarkastettu, suoranaista kuntalain mukaista velvollisuutta päätöspöytäkirjan julkaisuun verkossa ei ole.

Sen sijaan kuntalain 29 §:n tiedottamisvelvollisuus koskee myös päätöksentekovaihetta. Päätöspöytäkirjaan on syytä kirjata kuitenkin ainakin asian otsikko. Tavalla tai toisella kuntalaisille on syytä tiedottaa otsikkoa laajemminkin ainakin merkittävimmistä hankinnoista ja esimerkiksi hankinnoista, joilla hankitaan palveluita kuntalaisille.

Erityisesti silloin, kun hankintapäätös tehdään useamman toimielimen käsittelyn jälkeen – esim. kaupunginhallitus valmistelee päätöksen ja valtuusto päättää lopullisesti –, on syytä harkita, missä määrin tietoja päätöksenteosta julkistetaan ennen asian lopullista päättämistä.

## Hankintasopimuksen tekeminen

EU-kynnysarvon ylittävissä ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tulee tehdä kirjallinen sopimus. Sopimuksen allekirjoittaminen on sopimuksen syntymisen edellytys. Ennen sopimuksen allekirjoittamista on varmistuttava siitä, ettei hankinnasta ole valitettu markkinaoikeuteen. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa, sosiaali- ja terveystalouden sekä muiden erityisten palvelujen kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä käyttöoikeussopimuksissa on noudatettava hankintalainsäädännön mukaista odotusaikaa. Tarjouspyynnössä ja hankintapäätöksessä tulee ilmoittaa, että sopimus katsotaan syntyneeksi vasta kun sopijapuolet ovat allekirjoittaneet erillisen kirjallisen sopimuksen.

Pienhankinnoista tulee lähtökohtaisesti tehdä kirjallinen hankintasopimus. Sopimuksen voi korvata kirjallisella tilauksella ja kirjallisella tilausvahvistuksella pienhankinnassa, johon ei sisälly palvelua.

Hankintapäätöstä ei tule panna täytäntöön ennen kuin ao. lautakunta ja kaupunginhallitus ovat päättäneet, etteivät ne käytä päätökseen otto-oikeutta. Jos hankintapäätös on pantu täytäntöön ennenaikaisesti ja se kumottaisiin otto-oikeuden kautta, kumotulla päätöksellä hyväksytylle tarjoajalle voi syntyä vahingonkorvausoikeus kaupunkia vastaan.

Kaupungin puolesta hankintasopimuksen allekirjoittaa viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen, taikka kaupungin hallintosäännössä määritelty viran- tai toimenhaltija.

Kaupungin kaikki hankintasopimukset tehdään ja niitä hallinnoidaan sähköisessä sopimusjärjestelmässä.

## Hankintasopimuksen sisältö

Hankintasopimuksen ja sen ehtojen tulee olla kilpailutuksen ehtojen mukainen. Hankintasopimukseen ei voida jälkikäteen lisätä sellaisia keskeisiä ehtoja, jotka eivät ole olleet tarjoajien tiedossa hankinnan kilpailuttamisen aikana. Hankintalaki sääntelee myös sitä, miten hankintasopimuksen ehtoja voidaan muuttaa sopimuskauden aikana.

Hankintasopimukseen tulee ottaa vähintään kaikki keskeiset ehdot tarjouspyyntö- ja tarjousasiakirjoista. Suositeltava tapa on käyttää sopimus pohjaa tarjouspyynnön liitteinä, jolloin lopullisen sopimuksen laatiminen nopeutuu. Omissa liitteissään kannattaa olla esim. sopimushinnat, yhteyshenkilöt, palvelukuvaukset, vastuunjakotaulukot, yleiset sopimusehdot, joita voi olla tarpeen päivittää sopimuskauden aikana.

Hankintasopimuksen keskeisiä sopimuskohtia ovat yleensä:

- sopijapuolet
- sopimuksen kohde
- sopimuskausi
- sopimuksen siirtäminen, irtisanominen ja purkaminen
- alihankinta
- laadun hallinta
- hinta ja hinnanmuutosehdot
- laskutus ja maksuehdot

- sopimus- ja viivästyssakot
- erimielisyyksien ratkaiseminen
- sopimusasiakirjat ja niiden pätevyysjärjestys
- allekirjoitukset

Sopimuksessa tulee olla maininta sovellettavista yleisistä sopimusehdoista. Poikkeamat yleisistä sopimusehdoista on ilmoitettava varsinaisessa sopimuksessa yksiselitteisesti.

Tällaisia ovat muun muassa Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot tavarahankinnoissa (JYSE 2014 TAVARAT), Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2014 PALVELUT), Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT 2015), Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 1998), Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 2013) sekä Kone- ja kuljetuspalveluiden hankinnan yleiset ehdot (KE 2008).

Kuntaliitto on yhteistyössä Kuntahankinnat Oy:n, Hansel Oy:n ja Julkisen hankintojen neuvontayksikön kanssa laatinut malliehdot tietosuojan huomioimiseksi sellaisissa sopimuksissa, joissa palveluntuottaja käsittelee tilaajan henkilötietoja tilaajan puolesta. Lohjan kaupungilla on oma tietosuojaliite (liite 4), jota on pyrittävä käyttämään osana hankintasopimusta. Tietosuojaliitettä voidaan tarvittaessa muokata sopimuksen luonteen edellyttämällä tavalla. Esim. tietotekniikka-hankinnoissa voidaan soveltaa myös tarkoitusta varten laadittuja JIT-ehtoja. Vaihtoehtoisesti tietosuojakysymykset voidaan yhdistää yhteiseen tietoturva- ja tietosuojaliitteeseen, josta laajemman sisällön vuoksi käytetään nimeä turvallisuusliite.

EU:n yleisen tietosuojalain 28 artiklan mukaan henkilötietojen käsittelyä on määritettävä sitovalla asiakirjalla, jossa vahvistetaan henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, luonne, kohde, kesto, henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät.

## Hankintasopimusten valvonta ja seuranta

Kaupungin viran- ja toimenhaltijoiden sekä tytäryhteisöjen tulee valvoa hankintasopimuksia ja niiden ehtojen toteutumista. Tämän ohjeen lisäksi tulee noudattaa kaupungin hallintosäännön määräyksiä. Jokaiseen hankintasopimukseen tulee nimetä kaupungin puolelta vähintään yksi yhteishenkilö ja hänelle vähintään yksi varahenkilö.

Kaupungin kannalta merkittäviin hankintasopimuksiin tulee kirjata seurantarayhmä, joka koostuu vähintään kaksi kertaa kalenterivuodessa ja jossa ovat edustettuina molemmat sopijapuolet ja tarvittaessa sopimuksen käyttäjät. Merkittäviä hankintasopimuksia ovat ainakin EU-kynnysarvon ylittäviä palveluhankintoja koskevat sopimukset, sosiaali- ja terveyspalvelujen sekä muiden erityisten palvelujen kansallisen kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevat sopimukset ja kansallisen kynnysarvon ylittävät käyttöoikeussopimukset.

### Hankintasopimusten valvontaan kuuluvat esimerkiksi:

- Sopimukselle valitaan vastuu- ja varavastuuhenkilö
- Laskun asiastarkastaja tarkastaa, että lasku on hankintapäätöksen/sopimuksen mukainen
- Laskun hyväksyjä huolehtii siitä, että laskuun on määrärahaa käytettävissä.
- Virheistä reklamoidaan sopimustoimittajaa kirjallisesti kohtuullisen ajan kuluessa virheen havaitsemisesta; reklamaatiot toimitetaan tiedoksi sopimuksen vastuuhenkilölle sekä tallennetaan reklamaatiotieto vastauksineen sopimuksen liitteeksi
- Hinnankorotukset, irtisanomisilmoitukset ym. tarkistetaan sopimuksen mukaiseksi ja tallennetaan sopimuksen liitteeksi
- Sopimuksen vastuu- ja varavastuuhenkilö seuraavat sopimuksen elinkaarta sekä varautuvat sen vaiheisiin esim. sopimuksen päätyminen -> uuteen kilpailutukseen varautuminen ym.

Hankintoja seurataan koko sopimuskauden ajan esimerkiksi pitämällä vuosittaisia seurantapalaveria ja/ tai käymällä muuta vuoropuhelua.

Hankintojen seurantaan ja harmaan talouden torjuntaan Lohjan kaupungilla on käytössä myös Vastuugroup.fi:n Valvoja-palvelu. Valvoja on tilaajan väline tilaajavastuutietojen seurantaan. Palvelussa yritysten tilaajavastuutiedot ovat aina ajan tasalla ja sähköisesti tarkastettavissa. Tilaaja luo seurantalistan omista Vastuugroup.fi:n Luotettava Kumppani -palvelussa olevista toimittajista, joiden tietoja haluaa seurata.

Tilaajavastuutiedot tarkistetaan ennen hankintapäätöksen tai hankintasopimuksen tekemistä ja sopimuskauden aikana. Kaupunki kehottaa sopimus Kumppaneita liittymään Vastuugroup.fi:n Luotettava Kumppani palveluun, joka noutaa toimittajan puolesta tilaajavastuutiedot eri rekistereistä ja pitää tiedot aina ajan tasalla.

## Sopimushallintajärjestelmä

Kaupungin kaikki hankintasopimukset tehdään ja niitä hallinnoidaan sähköisessä sopimusjärjestelmässä (Cloudia Sopimus). Järjestelmässä:

- Voidaan rakentaa sopimuksia itse tai tuoda sinne valmiita sopimuksia pdf-tiedostoina
- Allekirjoittaa sopimuksia sähköisesti
- Lähetetään sopimuksen välitapeista ja päättymisajoista muistutuksia sopimuksen vastuuhenkilöille
- Hallinnoidaan reklamaatiota
- Seurataan sopimuksen elinkaarta

## Arkistointi

Hankintalain mukaan hankintayksiköiden on säilytettävä vähintään hankintasopimuksen keston ajan jäljennökset kaikista tehdyistä hankintasopimuksista, joiden arvo on vähintään 1 000 000 euroa tavarahankintasopimuksissa tai palveluhankintasopimuksissa sekä 10 000 000 euroa rakennusurakkasopimuksissa.

Kansallinen arkistolaki edellyttää kuitenkin pääasiassa kymmenen vuoden säilytysaikaa. Jotkin sopimukset voivat myös olla pysyvästi säilytettäviä.

Hankinta-asiakirjat säilytetään huolellisesti hankintalakia, arkistolakia ja kaupungin omia ohjeita (Tiedonohjaussuunnitelma, TOS) noudattaen.

## Hankintatoimen organisointi

Lohjan kaupungin hankintatoimi on organisoitu siten, että kaupungin hankintapalvelut vastaa kansallisen kynnysarvon ylittävien hankintojen sekä toimialojen yhteisten hankintojen kilpailuttamisesta toimeksiannon mukaisesti; substanssiosaaminen tulee toimialoilta. Toimialakohtaisissa hankinnoissa hankintasopimusten valvonnasta vastaa toimiala. Toimialojen yhteisissä hankinnoissa hankintasopimusten valvonnasta vastaa hankintapalvelut.

Kansallisen tai EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa

- Toimeksiantaja arvioi hankinnan arvon, määrittelee sopimuskauden pituuden, keskeiset soveltuvuustekijät ja vertailukriteerit.
- Hankintapalvelut toteuttaa kilpailutuksen, avaa saapuneet tarjoukset ja toimittaa vertailutaulukon ym. kertyneen aineiston toimeksiantajalle.

- Toimeksiantaja huolehtii hankinnasta koskevasta päätöksenteosta.
- Hankintapalvelut huolehtii päätöksen täytäntöönpanosta.
- Hankintapalvelut valmistelee hankintasopimuksen ja huolehtii sen allekirjoituksista, ei kuitenkaan urakkasopimuksia tai muita erityistä asiantuntemusta vaativia sopimuksia.
- Toimeksiantaja huolehtii sopimuskauden aikana tilauksista, sopimuksen seurannasta ja reklamaatioista.
- Hankintapalvelut seuraa sopimuskauden aikana tilaajavastuun toteutumisesta.
- Toimeksiantaja arvioi tarpeen liittyä yhteishankintasopimukseen.
- Hankintapalvelut huolehtii liittymisen toteuttamisesta.

Toimialojen yhteinen hankinta on hankinta, jossa vähintään kaksi toimialaa maksaa hankinnan kohteesta ja jossa hankinta on 48 kuukauden perusteella laskettuna vähintään kansallisen kynnyksarvon ylittävä. Muissa hankinnoissa, joissa hankinnan kohteesta maksaa vähintään kaksi toimialaa, hankinta kuuluu sille toimialalle, joka maksaa hankinnan kohteesta eniten.

Pienhankinnoissa hankintapalvelut toimii resurssiensa puitteissa konsultin roolissa.

Kaupungin tytäryhteisöt vastaavat omien hankintojensa kilpailuttamisesta ja omien hankintasopimustensa valvonnasta.

Tytäryhteisöjen tulee käyttää kaupungin kilpailuttamia hankintasopimuksia, jos sopimus sen mahdollistaa ja mikäli ei ole kaupunkikonsernin kokonaisedun kannalta perusteltua syytä käyttää muuta sopimusta. Tytäryhteisöjen hankinnoissa hankintapalvelut voi tarvittaessa toimia resurssiensa puitteissa konsultin roolissa.

**Hankintapalvelujen keskeisiä tehtäviä ovat lisäksi kaupunkikonsernin hankintojen yleinen ohjaaminen, tukeminen, koordinointi ja kehittäminen sekä hankinta- ja sopimusoosaamisen lisääminen.**

Jokaisella toimialalla tulee olla nimettynä hankintayhteyshenkilö ja hänelle varahenkilö, jotka ovat ensisijaisia yhteyshenkilöitä hankintapalveluihin nähden. Heillä tulee olla riittävästi aikaa toimialojen hankinta- ja sopimusasioiden hoitamiseen. Lisäksi toimialoilla tulee olla riittävä määrä sähköisen kilpailutusjärjestelmän ja sähköisen sopimusjärjestelmän käyttäjiä.

### **Hankintayhteistyö:**

Hankintayhteistyötä voi olla esimerkiksi:

- Liittyminen mukaan Hansel Oy:n tulevaan yhteishankintakilpailutukseen tai jo olemassa olevaan yhteishankintasopimukseen hankintalainsäädännön määrittelemissä rajoissa
- Liittyminen mukaan Sarastia Oy:n tulevaan yhteishankintakilpailutukseen tai jo olemassa olevaan yhteishankintasopimukseen hankintalainsäädännön määrittelemissä rajoissa
- Yhteinen kilpailutus muiden kuntien/tahojen kanssa

Päätös mahdollisesta hankintayhteistyöstä tehdään hankintakohtaisesti. Päätöksen tekee sitoutumisen arvon mukaan joko kaupunginhallitus tai lautakunta.

## **Hankintaohjeen seuranta ja raportointi**

Hankintaohje tarkistetaan kerran valtuustokaudessa. Ohjeen seurannan ja raportoinnin koordinoinnista vastaa kaupungin hankintapalvelut ja hallintopalvelut yhdessä palvelu- ja tulosalueiden kanssa. Hankintapalvelut voi päivittää ohjeeseen lainsäädännön tai hallintosäännön muutoksista aiheutuvia kynnysarvojen ja päätösvallan eurorajoja.

# Ympäristönäkökulmien huomioiminen hankinnoissa

## Julkisten hankintojen merkitys ilmastonmuutoksen hillinnässä

Julkisten hankintojen määrä Suomen bruttokansantuotteesta on merkittävä, noin 20%. Vuosittain julkinen sektori hankkii tavaroita ja palveluita 47 miljardilla eurolla, joten hankintojen vaikutus kasvihuonepäästöihin on merkittävä. Vähähiilillä, eli päästövähennyksiin pyrkivillä hankintavalinnoilla on tärkeä rooli kansallisiin ilmastotavoitteisiin pääsemisessä.

Julkiset hankinnat ohjaavat suuren kokonsa puolesta myös markkinoiden kehitystä. Suosimalla ympäristöystävällisiä ja vähähiilisiä ratkaisuja, antaa julkinen sektori tavarantoimittajille ja palveluntarjoajille voimakkaan kimmokkeen parantaa markkinoiden ympäristövastuuta.

## Lohjan kaupunginhallituksen asettamat ilmasto- ja ympäristötavoitteet

Kohti hiilineutraalia kuntaa (HINKU) -hanke on vuonna 2008 alkanut Suomen ympäristökeskuksen koordinoima hanke, jossa kunnat, yritykset, asukkaat ja asiantuntijat ideoivat ja toteuttavat yhdessä ratkaisuja kasvihuonekaasupäästöjen hillitsemiseksi. Lohjan kaupunginvaltuusto päätti 5.9.2012 liittyä 2013 vuodesta alkaen HINKU-verkoston. Samalla se sitoutui muiden HINKU-kuntien lailla tavoittelemaan kunnianhimoisia päästövähennystavoitteita. HINKU-verkoston osana Lohjan kaupunki pyrkii vähentämään 80% vuoden 2007 kasvihuonepäästöistä vuoteen 2030 mennessä.

Lohjan kaupunki on myös mukana kunta-alan energiatehokkuussopimuksessa (KETS) jo toista kautta. Kaudella 2017–2025 Lohjan kaupunki on sitoutunut vähentämään energiankulutustaan 7,5 prosenttia eli noin 4 600 MWh. HINKU- ja KETS-sopimukseen liittymällä kaupunginvaltuusto on mahdollistanut ympäristötavoitteiden sisällyttämisen hankintojen laatukriteeristöön.

## Ympäristövaatimusten määrittelyminen

Hankintojen ympäristötavoitteita ja vähähiilisyttä voidaan tyypillisesti edistää asettamalla niitä ohjavia vähimmäisvaatimuksia, tavoitteita sekä vertailuperusteita ja sopimusehtoja. Merkittävimpiin ympäristöhyötyihin päästään tunnistamalla ja keskittymällä ympäristön kannalta haitallisimpiin ja suuripäästöisimpiin hankintoihin sekä asettamalla juuri näihin soveltuvat, kustannustehokkaat kriteerit.

Jotta nämä ympäristövaikutuksiltaan merkittävimmät näkökohdat tulevat havaituksi, on hankinnan ennakkoarvointi tärkeää. Asiantuntemus hankintojen ympäristövaikutuksista on lähtökohtaisesti tilaajalla, joten tilaaja osallistuu ympäristöystävällisten laatukriteerien määrittelyyn. Tilaajaosapuolen arviot elinkaaritarkastelusta sekä soveltuvista kriteeristöistä ovat hyödyllisiä työkaluja hankintaosastolle. Tässä vuoropuhelu hankinnan tilaajan ja hankintaosaston välillä on ensiarvoisen tärkeää.

## Esimerkkejä mahdollisista ympäristökriteereistä ja –vaatimuksista

Sen lisäksi, että kaupungilla ja sen hankintayksiköllä on tilaajana oikeus päättää hankinnan kohteen sisällöstä, laadusta ja laajuudesta, voi se esittää vaatimuksia koskien ympäristönäkökohtiin liittyviä teknisiä määrittelyitä, suorituskykyä tai toiminnallisia ominaisuuksia. Vaatimukset voivat tällöin kohdistua esim. paperin ympäristöystävällisyyteen, uusiutuvan energian käyttöön tai päästöttömän logistiikan hyödyntämiseen.

Hankintojen ympäristövaikutuksissa voidaan kiinnittää huomiota esimerkiksi haitallisiin päästöihin (ilma, vesi tai maaperä), energia- sekä materiaalitehokkuuteen, elinkaariajatteluun ja kemikaaleihin. EU-komissio on määrännyt vähimmäisympäristövaatimukset esim. tietotekniikan, tieliikenteen moottoriajoneuvojen ja rakentamisen kohdalla, mutta näiden lisäksi voidaan hyödyntää erilaisia ympäristömerkkejä (esim. EU-ympäristömerkki tai Pohjoismainen Joutsenmerkki, jotka molemmat pohjautuvat ISO 14024 -standardiin). Kokonaisvaltaista ympäristöasioiden huolehtimista tavoiteltaessa voidaan käyttää laatukriteerinä ISO 14001-standardia, joka sopii hyvin erikokoisille tarjoajaryityksille.

Ympäristömerkkiä voi käyttää pisteyttävänä vaatimuksena laatuvertailussa, kun se ei ole ehdoton vaatimus hankinnalle, tai vähimmäisvaatimuksena tarjouspyynnössä (tällöin se ilmoitetaan jo hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä, sekä siirretään sopimusehtoihin).



Hankinnoissa voidaan huomioida myös kiertotalouden näkökulmat, ja vaatia hankinnalta kierrätettävyyttä, korjattavuutta, päivitettävyyttä tai jätteiden lajittelumahdollisuutta.

## Milloin ympäristövaatimuksia voidaan käyttää

Ympäristönäkökohtien huomioiminen on hankintalain kannalta mahdollista. Lain mukaan hankintoja tulisi toteuttaa niin taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti kuin mahdollista, muun muassa ympäristönäkökulmat huomioiden. Ne voidaan huomioida hankintojen jokaisessa vaiheessa: suunnittelussa, valinnassa ja sopimusta laadittaessa.

Ympäristönäkökulmia huomioitaessa hankintamenettelyssä on kuitenkin huomioitava tietyt periaatteita. Ehdottomien vaatimusten kohdalla ympäristövaatimusten on liityttävä hankinnan kohteeseen. Toiseksi vaatimusten on huomioitava syrjimättömyysperiaate. Vaatimukset täytyy voida nähdä puolueettomina ja syrjimättöminä. Vaaditut ympäristökriteerit tulee olla kaikille tarjoajille saatavissa ja merkin saajille vaaditut kriteerit on laatinut ulkopuolinen osapuoli. Hankintayksikkö voi myös päättää, ettei se vaadi tietyn ympäristömerkin kaikkien kriteereiden täyttyvän, mikäli ne ovat sellaisia kohtia, jotka eivät suoraan liity hankintaan. Kilpailu ei saa vaarantua ympäristövaatimusten vuoksi, mutta mikäli markkinoilla on paljon toimijoita, joiden tuotteet täyttävät ympäristövaatimukset, voi ne asettaa vähimmäisvaatimukseksi.

## Miten ympäristövaatimusten toteutumista tulisi seurata

Käytettäessä ympäristömerkkejä, on suositeltavaa käyttää yleisiä, tunnettuja ja puolueettoman tahon myöntämiä ympäristömerkkejä, joiden valvonta on myöntävän tahon vastuulla. Tunnetut ympäristömerkit ovat luotettavia ja ne antavat hyvän kuvan toimittajan ympäristötoimista.

Aikaan tai toimintaan sidottujen ympäristövaatimusten toteutumisen seuranta tulisi vastuuttaa mahdollisilta osin tarjoajan todennettavaksi. Esim. päästövähennyksiin sitoutuneen toimittajan kanssa voidaan sopimuksessa todeta, että tämä on velvollinen esittämään tilaajalle sovituin väliajoin päästölaskelmat.

## Voimaantulo

Hankintaohje tulee voimaan Kaupunginhallituksen hyväksynnästä. Tämä ohje korvaa Lohjan kaupungin hankintaohjeet 2018 (kh 18.6.2018 § 205).

## Liite 1 Määritelmät ja linkkejä

### Ennakoitu arvo

Arvo, jonka perusteella määräytyy se, onko hankinta EU-hankinta, kansallinen hankinta vai pienhankinta. Hankinnan ennakoitun arvon laskentaan on tarkat säännöt hankintalainsäädännössä. Ennakoitu arvo lasketaan tavallisesti useammalta vuodelta, kun taas hallintosäännön päätösvaltarajat koskevat yhden vuoden arvoa.

### EU-kynnysarvon ylittävä hankinta / EU-hankinta

Hankinta, jonka ennakoitu arvo on vähintään hankintalaissa tai erityisalojen hankintalaissa ilmoitetun EU-kynnysarvon suuruinen. EU-kynnysarvot vahvistetaan kahden vuoden välein. Hankinta, josta julkaistaan ilmoitus HILMA-ilmoituskanavassa ja sieltä ilmoitus lähetetään julkaistavaksi Euroopan unionin virallisessa lehdessä (EUVL).

### Euroopan unionin virallinen lehti / EUVL

EU-hankinnat sekä sosiaali- ja terveyspalvelujen ja muiden erityisten palvelujen kansalliset hankinnat ja kansalliset käyttöoikeussopimukset ilmoitetaan Euroopan unionin virallisen lehden (EUVL) täydennysosassa. Täydennysosan verkoversio on TED (Tenders Electronic Daily), joka on osoitteessa <http://ted.europa.eu>.

### Hankintakalenteri

Hankintakalenteri.fi on Cloudia Oy:n ylläpitämä avoin viestintäpalvelu, josta löytyy suomalaisten julkisen sektorin hankintayksiköiden uusimpia hankintapäätöksiä, ostopaikkaluetteloita sekä tietoa tulossa olevista hankinnoista.

### Hankintapalvelut

Lohjan kaupungin Hankintapalvelut kuuluu ~~Elinvoima-toimialan~~ Elinvoima-toimialan Konsernihallintoon. Kilpailuttaa ja hallinnoi EU-kynnysarvon ja kansallisen kynnyksen ylittäviä hankintoja. Hallinnoi yhteishankintoja ja toimii pääkäyttäjänä Cloudia Kilpailutus ohjelmassa.

### Hankintayksikkö

Toiminto johon hankinta kohdistuu, hankinnan omistaja.

### HILMA-ilmoituskanava

Työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä sähköinen ilmoituskanava, jossa hankintayksiköt ilmoittavat julkisista hankinnoista. HILMA on osoitteessa <https://www.hankintailmoitukset.fi>.

### Kansallisen kynnysarvon ylittävä hankinta / kansallinen hankinta

Hankinta, jonka ennakoitu arvo on vähintään hankintalaissa ilmoitetun kansallisen kynnysarvon suuruinen, mutta alhaisempi kuin mahdollinen EU-kynnysarvo. Hankinta, josta julkaistaan ilmoitus HILMA-ilmoituskanavassa. Sosiaali- ja terveyspalveluissa, muissa erityisissä palveluissa sekä käyttöoikeussopimuksissa ilmoitus lähetetään HILMAsta julkaistavaksi Euroopan unionin virallisessa lehdessä (EUVL).

### Käyttöoikeussopimus

Käyttöoikeussopimus on joko käyttöoikeusurakka tai palveluja koskeva käyttöoikeussopimus. Käyttöoikeusurakalla tarkoitetaan taloudellista vastiketta vastaan tehtyä kirjallista sopimusta, jolla hankintayksikkö siirtää rakennusurakan

toteuttamisen ja siihen liittyvän toiminnallisen riskin yhdelle tai usealle toimittajalle ja jossa siirtämisen vastikkeena on joko yksinomaan rakennettavan kohteen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä. Palveluja koskevalla käyttöoikeussopimuksella tarkoitetaan taloudellista vastiketta vastaan tehtyä kirjallista sopimusta, jolla hankintayksikkö siirtää muiden kuin käyttöoikeusurakkaa koskevien palvelujen tarjoamisen ja hallinnoimisen sekä siihen liittyvän toiminnallisen riskin yhdelle tai usealle toimittajalle ja jossa siirtämisen vastikkeena on joko yksinomaan palvelujen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä.

### **Muiden erityisten palvelujen hankinta**

Hankinta, jonka ennakoidusta arvosta yli puolet on hankintalain liitteen E kohdian 5-15 mukaista muuta erityistä palvelua. Muita erityisiä palveluja ovat esimerkiksi tietyt hotelli- ja ravintolapalvelut, tietyt oikeudelliset palvelut, tietyt tutkinta- ja turvallisuuspalvelut, tietyt postipalvelut sekä autonrenkaiden pinnoitus ja sepän palvelut.

### **Palveluhankinta**

Hankinta, jonka ennakoidusta arvosta yli puolet on palvelua.

### **Pienhankinta**

Hankinta, jonka ennakoitu arvo alittaa hankintalaissa ilmoitetun kansallisen kynnysarvon tai erityisalojen hankintalaissa ilmoitetun EU-kynnysarvon. Hankinta, johon ei sovelleta hankintalainsäädäntöä. Hankinnassa noudatetaan hankintayksikön omaa hankintaohjetta ja julkisten hankintojen yleisiä periaatteita.

### **Rakennusurakkahankinta**

Hankinta, jonka ennakoidusta arvosta yli puolet on rakennusurakkaa.

### **Sidosyksikkö**

Yksikkö, jolta hankinta voidaan tehdä ilman kilpailutusta. Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä (esimerkiksi osakeyhtiö). Edellytyksenä on lisäksi, että hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa ja että yksikkö toimii määräysvaltaa käyttävien hankintayksiköiden etujen mukaisesti. Hankintayksiköiden katsotaan yhdessä käyttävän määräysvaltaa yksikköön, jos yksikön toimielimet koostuvat kaikkien hankintayksiköiden edustajista ja hankintayksiköt voivat yhdessä käyttää ratkaisevaa päätösvaltaa yksikön strategiaan tavoitteisiin ja tärkeisiin päätöksiin. Yksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa. Lisäksi hankintalaissa on tarkat rajat sille, kuinka paljon yksikkö voi harjoittaa liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on.

### **Sosiaali- ja terveystalvelujen hankinta**

Hankinta, jonka ennakoidusta arvosta yli puolet on hankintalain liitteen E kohdian 1-4 mukaista sosiaali- ja/ tai terveystalvelua.

### **Suorahankinta / suorahankintaraja**

Hankinta, joka tehdään ilman kilpailutusta. EU- ja kansallisissa hankinnoissa edellytykset suorahankinnalle ovat hankintalainsäädännössä ja edellytyksiä tulkitaan tiukasti. Pienhankinnoissa edellytykset suorahankinnalle ovat hankintayksikön omassa hankintaohjeessa. Hankintayksiköllä voi olla oma suorahankintaraja, jonka alle jäävät hankinnat voi tehdä kilpailuttamatta ilman erillisiä perusteita.

### **Suunnittelukilpailu**

Menettely, jossa tuomaristo valitsee kilpailulla suunnitelman tai hankkeen, jonka hankintayksikkö voi hankkia. Kilpailuehdotuksia arvioidaan nimettömästi. Kilpailussa voidaan antaa palkintoja. Tyypillisesti arkkitehtuurikilpailu.

### **Sähköinen kilpailutusjärjestelmä**

Järjestelmä, jonka kautta hankintayksikkö järjestää tarjouskilpailuja. Järjestelmästä menevät tarvittavat tiedot suoraan HILMAan, jolloin hankintayksikön ei tarvitse täyttää erikseen ilmoitusta HILMAssa. Tarjousten ja osallistumishakemusten jättäminen tapahtuu sähköisesti tarjousportaalissa.

### **Sähköinen sopimusjärjestelmä**

Järjestelmä, jossa hankintayksikkö laatii sopimus pohjia tarjouspyyntöjen liitteiksi ja lopullisia hankintasopimuksia. Sopimuksia hallinnoidaan järjestelmässä. Järjestelmässä voi asettaa sopimuksiin liittyviä muistutuksia.

### **Tavarahankinta**

Hankinta, jonka ennakoidusta arvosta yli puolet on tavaraa.

### **Yhteishankintakilpailutus / yhteishankintasopimus**

Yhteishankintayksikön järjestämä kilpailutus tai solmima sopimus, johon hankintayksiköt voivat liittyä tietyin edellytyksin ja jota hankintayksiköt voivat käyttää ilman omaa kilpailutusta. Yhteishankintayksiköitä ovat esimerkiksi Hansel Oy ja Sarastia Oy.

Määritelmiä on lisäksi hankintalain 4 §:ssä ja erityisalojen hankintalain 4 §:ssä.

### **Muita linkkejä**

<http://www.hankinnat.fi>

<http://www.finlex.fi>

<http://www.markkinaoikeus.fi>

<http://www.kho.fi>

<https://www.vastuugroup.fi/>

<https://www.sarastia.fi/>

<https://www.hansel.fi/>

## Liite 2 Hankintojen kynnysarvot ja suoramankintarajat

Hankintalain mukaiset hankintayksiköt	EU-kynnysarvo (alv 0 %)	Kansallinen kynnysarvo (alv 0 %)	Suoramankintaraja (alv 0 %)
Tavarat ja palvelut	221 000 €	60 000 €	10 000 €
Rakennusurakat	5 538 000 €	150 000 €	150 000 € (P)
Suunnittelukilpailut	215 000 €	60 000 €	60 000 € (P)
Sosiaali- ja terveystalvelut (liite E, kohdat 1-4)		400 000 €	100 000 €
Muiden erityisten palvelujen hankinnat (liite E, kohdat 5-15)		300 000 €	100 000 €
Käyttöoikeussopimukset		500 000 €	100 000 €

(P) - Puitesopimusurakoitsijoita voidaan käyttää ilman kilpailutusta alle 150.000 €:n hankkeissa ja konsulttipalveluita käytettäessä alle 60.000 €:n suunnittelukohteissa.

Erityisalojen hankintalain mukaiset hankintayksiköt	EU-kynnysarvo (alv 0 %)	Suoramankintaraja (alv 0 %)
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	443 000 €	60.000 €
Rakennusurakat	5 538 000 €	150 000 € (P)
Suunnittelukilpailut	431 000 €	60 000 € (P)
Sosiaali- ja terveystalvelut ja muut erityiset palvelut (Liite C)	1 000 000 €	100 000 €
Käyttöoikeussopimukset	5 382 000 €	100 000 €

(P) - Puitesopimusurakoitsijoita voidaan käyttää ilman kilpailutusta alle 150.000 €:n hankkeissa ja konsulttipalveluita käytettäessä alle 60.000 €:n suunnittelukohteissa.

## Liite 3 Hankintojen päätösvaltuudet

1. Kaupunginvaltuusto päättää yli 2 000 000 €:n toiminnoissa ja hankkeissa asiantuntijoiden ja ostopalveluiden käyttämisestä, toimitilojen huonetilaohjelmasta, yleissuunnitelmasta ja yleisestä laatutasosta sekä hankkeiden toteuttamisen muista yleisistä periaatteista.
2. Kaupunginhallitus päättää enintään 2 000 000 €:n hankkeista ja hankinnoista; kaupunginhallitus päättää kuitenkin hankintojen osalta elintarvikehankinnoista sekä koulukuljetuksista.
3. Lautakunta päättää omalla toimialallaan enintään 1 000 000 €:n hankkeista ja hankinnoista.
4. Kaupunginjohtaja päättää alle 350 000 €:n suuruista hankinnoista.
5. Toimialajohtaja päättää alle 150 000 €:n suuruista hankinnoista.
6. Vastuualuejohtaja ja tulosaluejohtaja päättää alle 75 000 €:n suuruista hankinnoista.
7. Tulosityksikköyksikköesihenkilö päättää alle 40 000 €:n suuruista hankinnoista.
8. Toimintoesihenkilö päättää alle 15 000 €:n suuruista hankinnoista.
9. Rakennuttajan edustajana toimiva viranhaltija päättää urakkakohteiden kustannusarvioihin sisältyvistä muutostöistä hankekohtaisesti.

Hankintapäätöksen tekemiseen oikeutettu voi delegoida päätösvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.