



Joensuun kaupunkikonsernin hankintaohje

Pohjois-Karjalan hankintatoimi
Kaupunginhallitus 17.2.2025

Sisällysluettelo

1	Johdanto	3
2	Hankinnan suunnittelu	3
3	Hankinnan arvon laskeminen ja erilaiset kynnyksarvot	7
4	Pien-, kansalliset- ja EU-hankinnat sekä hankintamenettelyt	8
5	Suorahankinta.....	9
6	Kaikissa hankinnoissa huomioitavia näkökulmia	9
6.1	Neljä julkisten hankintojen peruseriaatetta	9
6.2	Markkina- ja yritys näkökulma	10
6.3	Innovaation näkökulma	10
6.4	Sosiaaliset näkökulmat	11
6.5	Ympäristönäkökulma	12
6.6	Varautumis-, huoltovarmuus- ja jatkuvuudenhallinta -näkökulma	14
7	Pienhankintaprosessi käytännössä.....	16
7.1	Avoin ja kevyt rajoitettu menettely	16
7.2	Vertailuperusteet ja laatutekijät.....	16
7.3	Hankintaprosessin kulku pienhankinnoissa	17
8	Tilajavastuulain edellyttämät toimet ja tarjoajien kelpoisuuden arviointi.....	18
9	Hyödynnä julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja	19
10	Henkilötietojen käsittelystä	20
11	Hankintapäätökset.....	20
12	Toimintatavat hankintaoikaisuissa ja valituksissa.....	21
13	Hankinnan keskeyttäminen	21
14	Sopimus ja sopimuksenaikainen toiminta	22
15	Mistä löydän voimassa olevat hankintasopimukset?	22
16	Pikaohje – Miten toimin, kun pitää ostaa jokin tuote tai palvelu.....	24



1 Johdanto

Nämä hankintaohjeet ohjaavat [Joensuu konsernia](#) ja erityisesti Joensuun kaupunkia sekä kaikkia Joensuun kaupungin yli 50-prosenttisesti omistamia tai niissä päätösvaltaa tosiasiallisesti käyttäviä yhtiöitä ja kuntayhtymiä noudattamaan Joensuun kaupunkikonsernin hankintaohjeita. Joensuun kaupungin talousarvion täytäntöönpano-ohjeet täydentävät näitä ohjeita tarvittaessa. Jokainen esihenkilö vastaa siitä, että tämä hankintaohje on jalkautettu ja sitä toteutetaan käytännön tasolla arjessa. Ohjetta ylläpitää Pohjois-Karjalan hankintatoimi. Pohjois-Karjalan hankintatoimen toteuttamat hankintojen kilpailutukset sekä hankinnat ovat julkisia hankintoja ja niitä ohjaa [laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista](#). Hankinnan prosessi riippuu hankinnan koosta ja siitä, onko palvelu tai tavara jo kilpailutettu esim. useampivuotisissa puitesopimuksissa. Pohjois-Karjalan hankintatoimen voimassa olevat sopimukset löytyvät Clodian sopimushallintajärjestelmästä, jonne pääsee tietokoneen työpöydällä olevasta pikakuvakkeesta ilman tunnuksia. Ns. tavallisimpiin hankintoihin löytyy yleensä jo valmis puitesopimus.

2 Hankinnan suunnittelu

Jos tarvittavasta palvelusta, urakasta tai tavarasta ei ole voimassa olevaa sopimusta, etenemismalli riippuu hankinnan koosta eli siitä onko kyseessä kansallinen, EU- vai pienhankinta. Kansallisen tai EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat tehdään lähtökohtaisesti aina yhteistyössä Pohjois-Karjalan hankintatoimen kanssa. Pienhankinnat toimiala voi toteuttaa itse ja kevyellä prosessilla. Toimiala vastaa hankinnan tarpeiden ja sisällön määrittelystä (taulukko 1). Määrittelyssä tulee huomioida konsernistrategian tavoitteet ja tämän ohjeen kappaleessa 6 mainitut näkökulmat.

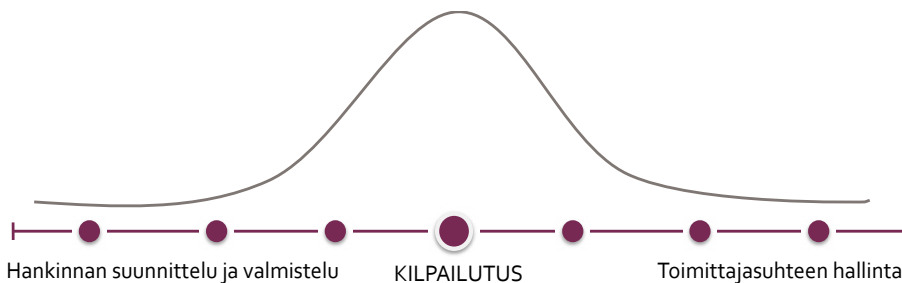
	Hankinnan käynnistäminen	Hankinnan suunnittelu	Hankinnan kohteen määrittely	Kilpailutus ja sopimus	Sopimuksen aikainen toiminta
Tulosalueen johtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö	Vastaa				Vastaa
Toimialan asiantuntemuksesta vastaava henkilö		Vastaa	Vastaa	Osallistuu	Osallistuu
Hankkeen valittu työryhmä		Osallistuu	Osallistuu	Osallistuu	Osallistuu
Pohjois-Karjalan hankintatoimi		Osallistuu	Osallistuu	Vastaa	Osallistuu
Palvelun/tuotteen käyttäjät		Markkina- vuoropuhelut			Osallistuu
Palvelun tuotteen tarjoajat		Laajat markkina- vuoropuhelut	Kohdennetut markkina- vuoropuhelut	Kysymykset	Osallistuu



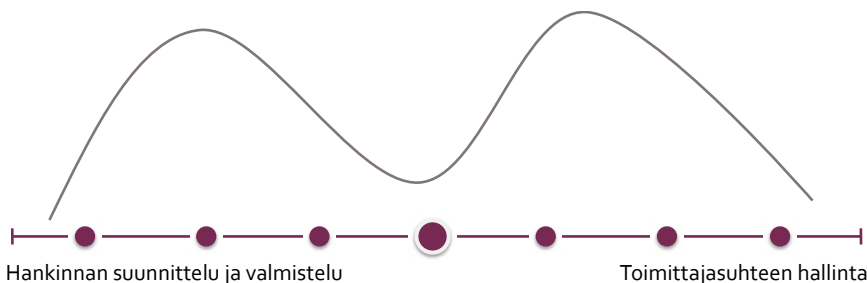
Taulukko 1. Toimijoiden roolit hankintaprosessissa

Hankintojen suunnitteluun kannattaa panostaa – hyvin suunniteltu on puoliksi tehty (kuva 1 ja 2). Joensuun kaupungilla vuosisuunnittelu liitetään toimialojen ja konserniyhtiöiden talousarvion suunnitteluun. Hankintatoimi lähettää ohjeen vuosisuunnittelun tekemisestä syksyisin ja vuosisuunnitelma tulee palauttaa marraskuun loppuun mennessä. Vuosisuunnitelma ei ole sitova, koska tilanteet voivat vuoden aikana muuttua.

Jo vuosisuunnittelun yhteydessä tulee miettiä ympäristö-, sosiaaliset ja innovatiiviset näkökohdat per suunniteltu hankinta. Alustava vuosisuunnittelu helpottaa myös hankintatoimen resurssien kohdentamista sekä mahdollistaa teknisen vuoropuhelun ja markkinakartoituksen. Hankintatoimi ottaa toimialoihin yhteyttä vuosisuunnitelmien pohjalta. Hankintatoimi neuvoo miten hankintaprosessin olisi hyvä edetä ja varmistetaan tilaajalta riittävä resursointi. Vuosisuunnitelmien avulla hankintojen ajoittaminen oikeaan aikaan helpottuu ja työ tulee järkevästi suunniteltua. Vuosisuunnitelmat ja erillishankintojen toimeksiannot kannattaa tehdä mahdollisimman ajoissa.



Kuva 1, ENNEN: Resurssien kohdentuminen perinteisessä hankinnassa



Kuva 2, NYT: Suunnittelua ja sopimuksen aikaista toimintaa korostava näkemys hankinnoista



Hankintatoimi huolehtii automaattisesti ns. peruspuitesopimusten (esim. toimistotarvikkeet) kilpailutusaikatauluista, ja ottaa yhteyttä tällaisista hankinnoista vastaaviin hyvissä ajoin ennen sopimuskauden päättymistä. Myös mahdollisista optiovuosien käyttöönotosta huolehtii hankintatoimi - kuullen ensin sopimukseen kuuluvien tahojen näkemykset.

Hankinnat voivat olla rutiinia; sellaisia joissa keskitytään pääasiassa hintaan - tai hyvin merkittävästi myös strategiaa toteuttavia ja elinkeinoelämää sparraavia (kuva 3). Hankintapolitiikalla voidaan siis tukea monenlaisia tavoitteita. Siksi hankintojen suunnittelu sekä mahdollinen kategorisointi ja erityispiirteet tulisi analysoida ja tunnistaa. Valmisteluun tulee kiinnittää riittävästi huomiota ja resursseja aina, mutta erityisesti näin on strategisissa hankinnoissa. Strateginen hankinta ei välttämättä ole vain rahallisesti merkittävä hankinta – se voi olla sitä myös vaikuttavuuden, yritysten kilpailukyvyyn edistämisen tai konsernin imagon kannalta.

Hankinnan suunnittelu – selvitä vähintään nämä:

Hankinnan tarve ja tavoite

- Nykytila? Mitä halutaan muuttaa, säilyttää ja kehittää?
- Mitä tarvitaan? Mitä hankinnalla tavoitellaan? Tehdäänkö itse vai ostetaanko?
- Hankinnan aikataulu ja resurssointi

Hankittava hyödyke/palvelu

- Mitä tarvitaan? Mille toimialalle, hankkeelle tai maantieteelliselle alueelle?
- Vaatimusten määrittely/Vähimmäisvaatimustaso?
- Millainen on tilaus-toimitusketju?

Markkinakartoitus/vuoropuhelut/tietopyynnöt

- Mitä yrityksiä olemassa? Missä ne sijaitsevat? Pk-yritysnäkökulman huomioiminen?
- Millainen kilpailutilanne? Tarjonta? Mahdollisuus kehittää uutta?
- Mikä on hintataso?

Hankintamallin määrittely



- Kuinka monta toimittajaa valitaan? Jos useita, mikä on sopimuksen sisäinen toimintamalli?
- Mikä hankintamenettely?
- Mitä relevantteja valintaperusteita käytetään? Hinta vai hinta ja laatu? Pisteytys ja niiden painoarvot?
- Sopimuskauden pituus ja sopimuksen sanktiot tai kannusteet?

Muista hankinnan innovatiivinen potentiaali! Annetaanko toimittajien ehdottaa ratkaisuvaihtoehtoja?

Tarjouspyyntö on hankinnan tärkein asiakirja! Siis panosta suunnitteluun!

Hankintaan sitoutuneet eurot	Suuri	<p>Volyyminhankinnat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keskitytään hintaan • Toimittajia useita • Toimittajan vaihtamiskustannukset vähäiset • Edullisimman hinnan hakeminen ja volyymin hyödyntäminen (esim. IT, toimistotarvikkeet, kopiopaperit) <p>Hankinnan toteutuksen painopiste: Hankintatoimi, keskus yhdessä</p>	<p>Strategiset hankinnat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taloudellisesti merkittäviä • Toimittajia vähän ja vaihtaminen kallista • Merkittäviä innovaatio-, yritys-, ympäristö- tai sosiaalivaikutuksia • Hankinnan jatkuva kehittäminen, myös sopimuskauden aikana • Loppukäyttäjien ja toimittajien osallistaminen • Hankintojen osoittaminen useammalle toimittajalle (esim. pitkäaikaiset palvelusopimukset, laajat tietojärjestelmät, suuret rakennusurakat) <p>Hankinnan toteutuksen painopiste: Hankinnan tekevä keskus, johto ja toimiala-asiantuntijat</p>
	Pieni	<p>Rutiini hankinnat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hankintaprosessin tehokkuuden vahvistaminen • Taloudellisesti ei merkittäviä • Toimittajia useita • Tarpeiden yhdistäminen -> volyymin kasvattaminen (esim. päivittäistavarat, pienkoneet, autot) <p>Hankinnan toteutuksen painopiste: Hankintatoimi, keskus yhdessä</p>	<p>Pullonkaulahankinnat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taloudellisesti ei merkittäviä • Toimittajia vähän • Varmistaa palvelun/tuotteen saatavuus usealla toimittajalla tai pitkäaikaisella yhteistyöllä (esim. matka- ja majoituspalvelut, kierrätyspalvelut, erikoispalvelut) <p>Hankinnan toteutuksen painopiste: Hankinnan tekevä keskus, johto ja toimiala-asiantuntijat</p>
	Vähäinen (ostajan markkinat)		Suuri (toimittajan markkinat)

Hankinnan merkitys tuottamisessa

Kuva 3: Erilaisia hankintakategorioita

3 Hankinnan arvon laskeminen ja erilaiset kynnsarvot



Hankintalainsäädännön keskeisenä tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä avaamalla julkisia markkinoita kilpailulle ja hyödyntämällä markkinoilla olevaa tarjontaa. Kaikissa hankinnoissa tulee noudattaa avoimuuden, tasapuolisuuden, syrjimättömyyden ja suhteellisuuden periaatteita.

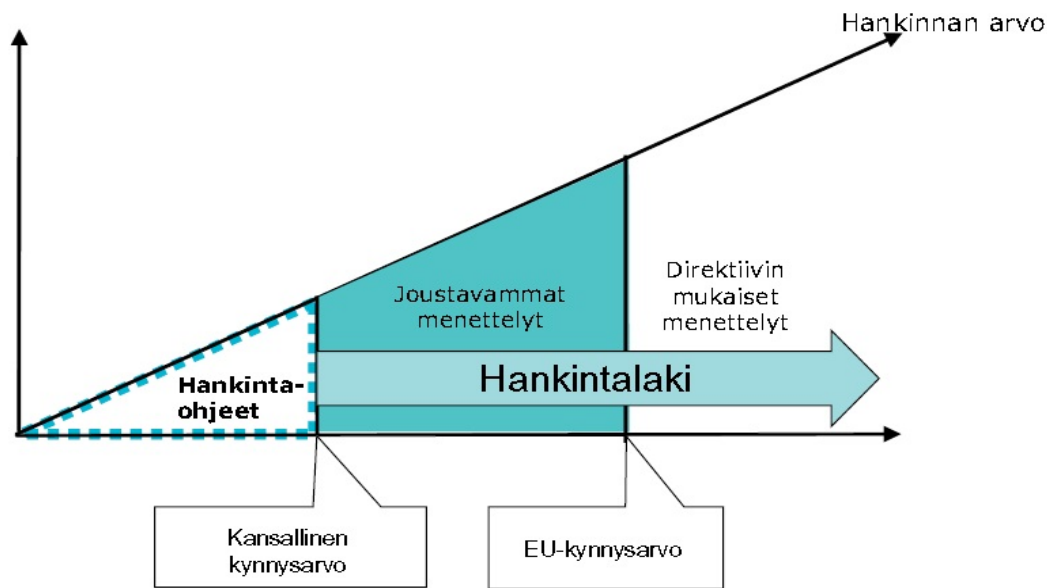
Hankinnan arvon laskemisen perustana on koko hankintasopimuksen voimassaoloaikana syntyvä hankinnan kokonaisarvo, mukaan lukien mahdolliset optiovuodet. Mikäli kyseessä on toistaiseksi voimassa oleva sopimus, käytetään laskennassa neljän vuoden aikana syntyvää kokonaisarvoa. Ennakoidun arvon laskentasäännöillä pyritään estämään hankintalain vastainen hankintojen pilkkominen ja ilmoitusvelvollisuuden kiertäminen.

Tällä hetkellä voimassa olevat kansalliset kynnysarvot ovat ilman arvonlisäveroa seuraavat:

- Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut: 60 000 €
- Sosiaali- ja terveystaloudelliset palvelut: 400 000 €
- Muut erityiset palvelut: 300 000 €
- Palveluja koskevat käyttöoikeussopimukset: 500 000 €
- Käyttöoikeussopimukset: 500 000 €
- Rakennusurakat: 150 000 €

Erityisalojen hankintalaissa ei ole kansallisia kynnysarvoja, niissä noudatetaan ainoastaan EU:n kynnysarvoja. Tällaisia Joensuun kaupunkikonsernia koskevia erityisaloja ovat vesi- ja energiahuollon sekä liikenteen hankinnat. EU-kynnysarvo tavaroille, palveluille ja suunnittelulle on 221 000 euroa ja rakennushankkeille 5 538 000 euroa. Ajantasaiset kynnysarvot ovat nähtävillä esim. osoitteessa www.hankinnat.fi.





Kuva 4. Hankinnan arvo ja hankintalain soveltaminen

4 Pien-, kansalliset- ja EU-hankinnat sekä hankintamenettelyt

Kansallisen kynnyssarvon alittavat hankinnat ovat pienhankintoja, jotka toteutetaan hankintaohjeiden mukaisesti. Vaikka pienhankinnat eivät kuulu hankintalain soveltamisalaan, tavoitteena on toteuttaa nekin mahdollisimman avoimesti. Alle 5 000 euron (alv 0 %) suuruiset hankinnat voi tehdä kevyttä hintatiedustelumenettelyä käyttäen, esimerkiksi pyytämällä tarjouksen sähköpostitse vähintään kolmelta eri toimijalta. Toimijoita tulee markkinatilanne huomioiden vaihdella, jotta useammalla tarjoajilla on mahdollisuus osallistua hintatiedusteluun. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa todetaan, että yli 5 000 euron suuruiset pienhankinnat tehdään ja julkaistaan sähköisellä pienhankintaportaalilla aina kun mahdollista. Erilaisten hankkeiden ja projektien tulee huomioida mahdolliset rahoittajien antamat ohjeet ja hankintarajat, jotka voivat olla kaupungin ohjeistusta tiukempia.

Kansallisen kynnyssarvon alittavissa rakentamishankkeissa kilpailuttamistarve on arvioitava tapauskohtaisesti kiinnittäen huomiota hankkeen luonteeseen, suunnittelutarpeeseen, toimintaympäristöön jne. Samoin esim. yksittäisissä koulutuspalveluiden hankinnoissa hankinta voidaan suorittaa tarvittaessa ilman kilpailua, jos kilpailuttaminen on epätarkoituksenmukaista. Kilpailutuksen epätarkoituksenmukaisuutta voidaan arvioida yhteistyössä hankintatoimen kanssa esimerkiksi vertaamalla kilpailuttamisen kustannuksia siitä oletettavasti saatavaan hyötyyn.



Kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat tehdään aina yhteistyössä hankintatoimen kanssa ja niistä ilmoitetaan HILMA-palvelussa <https://www.hankintailmoitukset.fi>.

Menettelytapoja hankinnan toteuttamiseen on monia erilaisia. Periaatteessa eri menettelytapoja koskevat säännöt ovat pakollisia vain EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa, mutta niitä sovelletaan usein - ja voi olla järkeväkin soveltaa - myös kansallisiin hankintoihin. Menettelyjä ovat mm. avoin menettely, rajoitettu menettely, neuvottelumenettely, kilpailullinen neuvottelumenettely ja innovaatiokumppanuus. Hankintatoimi avustaa sopivan hankintamenettelyn löytämisessä.

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan sopimusta, jossa ei tiedetä tarkkaan hankittavia määriä tai täsmällisiä tuotteita. Esimerkiksi kalusteiden hankintasopimus on puitesopimus. Puitejärjestelyn toimintamalli tulee aina tarkastaa tilauksen yhteydessä sopimuksesta. Yleisesittely puitesopimusjärjestelyistä löytyy Clodian sopimushallinnasta. Puitejärjestelyn hankintamallina voi olla, että ostetaan halvimmalta tai eniten pisteitä saaneelta toimittajalta – jolloin näin toimitaan, ellei minikilpailutusta jostain erityisestä syystä haluta tehdä. Jos hankintamalliin kuuluu minikilpailutus tai sen haluaa tehdä, tulee kevennetty tarjouspyyntö lähettää esim. sähköpostitse. Tarjouspyyntö lähetetään kaikille ko. osa-alueen sopimustoimittajille, ellei hankintamallissa toisin todeta. Minikilpailutuksen tuloksesta tulee tehdä päätös.

5 Suorahankinta

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaan tavara- ja palveluhankintaa, josta ei ole hankintasopimusta ja jonka arvonlisäveroton arvo on alle 5 000 euroa, ei tarvitse kilpailuttaa. Muutoin suorahankinnan käyttömahdollisuus on hyvin rajallinen. Hankkeissa/projekteissa tulee varmistua myös rahoittajan ohjeista. Suorahankintatilanteissa neuvoo tarvittaessa hankintatoimi: hankinta@jns.fi

6 Kaikissa hankinnoissa huomioitavia näkökulmia

6.1 Neljä julkisten hankintojen peruseriaatetta

EY:n perustamissopimuksen mukaiset avoimuus, tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus –periaatteet koskevat myös kansalliset kynnysarvot alittavia hankintoja.

Avoimuusperiaate toteutuu, kun sovellettavista hankintamenettelyistä, hankintatoimen yleisistä strategioista ja tavoitteista tiedotetaan avoimesti. Tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu edellyttää, että tarjousmenettelyn kaikissa vaiheissa ehdokkaita ja tarjoajia kohdellaan samalla tavalla.



Oikeuskäytännössä syrjimättömyysperiaatteen on tulkittu myös tarkoittavan sitä, että hankinnalle asetetut vaatimukset eivät saa olla paikallisia tai tiettyä aluetta tai yritystä suosivia. Tarjouspyynnössä ei esimerkiksi voi mainita, että haluamme paikallisen toimittajan. Suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyn vaatimukset ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa.

Joensuun kaupunkikonsernissa toteutamme hankintamme laadukkaasti, tehokkaasti, kestävästi ja innovatiivisesti. Seuraamme ja edistämme innovatiivisten, sosiaalisten sekä ympäristökriteerien käyttöä kilpailutuksissa.

6.2 Markkina- ja yritysnäkökulma

Hyvä markkinatuntemus on edellytys tarkoituksenmukaisten hankintamenettelyjen valinnalle ja niiden soveltamiselle erityyppisissä hankinnoissa. Yrityksissä on tietoa ja näkemystä asioista, jotka hankinnassa olisi huomioitava ja tämän vuoksi markkinakartoitusta tai markkinavuoropuhelua suositellaan käytettävän. Yrityksiä voidaan kuulla yhdessä tai erikseen. Markkinakartoitusta tai markkinavuoropuhelua voi tehdä pienhankintojen osalta melko vapaasti, esimerkiksi tiedustelemalla sähköpostitse/puhelimitse yritysten näkemyksiä tai järjestämällä toimittajatapaamisia riittävällä laajuudella. Kansallisissa ja EU-hankinnoissa riittävän avoimuuden varmistaa julkaisemalla tietopyynnöt ja/tai kutsut markkinavuoropuheluun HILMAssa. Tämä ei estä melko vapaata keskustelua ja näkemysten vaihtoa yritysten kanssa – kunhan se vain on tasapuolista. Markkinakartoitus kuuluu olennaisena osana jokaisen hankinnan suunnitteluvaiheeseen.

6.3 Innovaationäkökulma

Julkisilla hankinnoilla ja fiksulla hankintapolitiikalla voidaan kannustaa yrityksiä kehittämään osaamistaan, uusia tuotteita, palveluja ja menettelytapoja. Yrityksille innovatiiviset hankinnat tarjoavat tärkeitä asiakasreferenssejä uusien tuotteiden ja palveluiden kaupallistamisessa. Innovaatio voi olla:

- uusi tai parannettu tuote tai palvelu tai prosessi
- Innovaatio voi olla uusi toimintatapa
- Innovaatio voi olla palvelutason parannus
- Innovaatio voi olla myös uudenlainen näkökulma tekemiseen
- Innovaatio voidaan ymmärtää ideana, käytäntönä tai esineenä, jota yksilöt pitävät uutena



Innovatiivisuuden tai innovaationäkökohtien huomioiminen hankinnoissa edellyttää sitä, että hankintayksikkö tiedostaa, minkälaisissa hankinnoissa innovatiivisuus on tärkeää. Markkinatuntemus ja -analytiikka sekä markkinavuoropuheluosaaminen ovat tässä keskeisiä työkaluja. Tärkeää on myös kehitysmuotoisen asenteen omaksuminen ja ketterä toiminta alati muuttuvassa toimintaympäristössä.

Tarjouspyynnössä voi esimerkiksi kuvata toivotun lopputuloksen, mutta olla ottamatta kantaa tapaan, jolla siihen päästään (esim. ilmastotavoite, joka sallii erilaiset ratkaisuvaihtoehdot tai tontinmyyntikilpailu, jonka tulos ratkaistaan tontille suunnitellun rakennuksen innovatiivisuuden perusteella). Näin yrityksillä on mahdollisuus esittää erilaisia mahdollisesti innovatiivisia tapoja toteutuksesta ja synnyttää esim. uudenlaista palvelutoimintaa. Erityisesti innovatiiviseen hankintaprosessiin kuuluu laaja markkinakartoitus; tarjontaa kartoitetaan, hankintatarpeista viestitään ja keskustellaan markkinoiden kanssa. Lisäksi hankinnan kohde kuvataan tietyn toteutustavan tai suoritteen sijaan haluttuina toiminnallisuuksin, suorituskykynä, laatuina, tuloksina tai vaikutuksina. Monesti uusien tuotteiden tai palveluiden markkinoille pääsy estyy, jos hankinta on määritelty liian tarkasti. Tällaisissakin tapauksissa on tarjouspyynnössä kuitenkin oltava tarjousten valintaperusteet. Monesti sopimukseen sisältyy tuotteen tai palvelun kehitystyötä ja/tai siihen kannustavia ehtoja, esim. erilaiset bonus/sanktio -mallit.

6.4 Sosiaaliset näkökulmat

Hankintojen sosiaalisilla näkökohdilla tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla taataan perusoikeuksien, yhdenvertaisen kohtelun ja syrjimättömyysperiaatteen noudattaminen.

Hankintalaki mahdollistaa ottamaan hankinnoissa huomioon monia vastuullisuuteen liittyviä tekijöitä.

Hankinnoissa voidaan hyödyntää esimerkiksi seuraavia sosiaalisia näkökulmia:

- Työllistäminen ja erityisryhmien työmahdollisuuksien lisääminen
- Tasa-arvoiset ja turvalliset työolot sekä oikeudenmukainen palkkaus
- Kansallisen lainsäädännön ja työehtosopimusten noudattaminen
- Palveluiden tai tavaroiden saavutettavuus ja esteetön käyttö
- Yritysten liiketoiminnan toteuttaminen niin, että ne huomioivat ympäristönäkökulmat ja sosiaaliset näkökulmat laajemmin kuin laissa edellytetään
- Ihmisoikeuksien kunnioittaminen, edistäminen ja väärinkäytöltä suojelu



- Pienten ja keskisuurten yritysten sosiaalisesti vastuullisiin hankintoihin osallistumisen turvaaminen
- Eettiset toimitus- ja valmistusketjut sekä reilun kaupan periaatteet

Kaupungin hankintoihin tulee sisällyttää työllistäminen tai työssäoppimispaikat silloin kun se on mahdollista. Nimenomaisesti joensuulaisten työllistämistä ei kuitenkaan voida edellyttää, eikä määrätä tehtävää, jota työllistettävä henkilö tulisi yrityksessä tekemään. Työllistäminen voi olla hankinnassa joko pakollinen vaatimus tai pisteytettävä asia. Työllistämisehdon käyttö vaatii hyvää markkinatuntemusta, jonka soveltuvuus tulee arvioida tapauskohtaisesti. Esimerkiksi mikroyrityksissä työttömän työllistäminen voi olla kohtuuton vaatimus.

Sosiaaliset näkökohdat voidaan ottaa huomioon hankinnan useassa eri vaiheessa, kuten hankinnan suunnittelussa, toimittajaa koskevissa soveltuvuusehdoissa, tarjousten vertailuperusteissa ja sopimusehdoissa.

6.5 Ympäristönäkökulma

Joensuun kaupunkikonserni on ilmastotyön edelläkävijä ja huomioimme ilmastovaikutukset kaikessa toiminnassamme. Hankinnat ovat merkittävä keino kasvihuonekaasupäästöjen ja luonnonvarojen käytön vähentämiseen.

Jokaisen hankinnan valmistelun yhteydessä on selvitettävä, voidaanko hankinta toteuttaa siten, että sen hiilijalanjälki ja muut ympäristövaikutukset minimoidaan. Vaihtoehtoista on mahdollisuuksien mukaan valittava ympäristölle vähiten haitallisin.

Ympäristö- ja ilmastonäkökohtien huomioiminen tulee tehdä jo hankinnan suunnittelu- ja valmisteluvaiheessa. Panosta valmisteluun, sillä vähähiilisten vaihtoehtojen kartoittaminen ja arviointi saattaa vaatia tavallista enemmän aikaa ja resursseja.

Tarjouspyynnössä vähähiilisyttä ja ympäristöystävällisyyttä voidaan edistää asettamalla hankinnalle vähimmäisvaatimuksia, ympäristöasioihin liittyviä pisteytettäviä laatuksiteereitä ja sopimusehtoja. Sopimusehdoissa määritellään seurannan ja raportoinnin tavat, mittarit sekä mahdolliset bonukset ja



sanktiot, joilla voidaan kannustaa kriteerien toteutumiseen sopimuskauden aikana. Sopimusehtojen noudattamista voi seurata esimerkiksi auditointien tai pistokokeiden avulla.

Vähähiilisyttä koskien hankinnassa voidaan huomioida esimerkiksi:

- Ympäristösertifikaatit ja -luokitukset
- Tuotteen tai palvelun elinkaaren hiilijalanjälki
- Elinkaarikustannukset
- Energiatehokkuusluokitus
- Uusiutuvan energian käyttö
- Pitkäikäisyys, korjattavuus ja kestävyys
- Ympäristöselosteet (Environmental Product Declaration, EPD)
- Kuljetusten päästöt
- Materiaalien ympäristöystävällisyys ja kierrätettävyys
- Tuotteen jäljitettävyys
- Yrityksen vastuullisuusraportointi tai –suunnitelma

Lisäksi toimittajalta voidaan vaatia tai arvioida referensseinä aiempia toimeksiantoja, joissa on tullut huomioida ympäristöasioita. Sovellettavat kriteerit on aina selvitettävä ja määriteltävä hankintakohtaisesti.

Lisää kriteerejä ja ohjeita löytyy esimerkiksi erilaisista kriteeripankeista. Kannattaa myös etsiä hankintakohtaisesti tietoa Hilma.fi -palvelusta mahdollisista muualla toteutetuista vähähiilisistä pilottihankinnoista ja niistä saaduista kokemuksista. Tarjolla olevista ympäristöystävällisistä ja vähähiilisistä vaihtoehtoista on suositeltavaa järjestää markkinavuoropuheluita.

Markkinavuoropuhelu potentiaalisten toimittajien kanssa ennen hankintamenettelyn aloittamista auttaa kartoittamaan uusia vaihtoehtoja ja arvioimaan markkinoiden kykyä vastata suunniteltuihin kriteereihin ja vaatimuksiin. Markkinavuoropuhelut tarjoavat myös arvokasta tietoa toimivista mittareista ja kannusteista, jotka tukevat asetettujen kriteerien seuranta ja toteutumista.

Hankinnan vähähiilisyyden huomioimisessa ja ehtojen suunnittelussa sekä kriteerien määrittelyssä auttavat myös kaupungin ilmastokoordinaattori ja hankintatoimi.



6.6 Varautumis-, huoltovarmuus- ja jatkuvuudenhallinta -näkökulma

Jokaista hankintaa valmisteltaessa tulee tarkistaa, kuuluuko hankittava palvelu organisaation määrittämien ydintehtävien kriittisiin palveluihin tai niiden tukipalveluihin. Jos palvelua tarvitaan myös häiriötilanteissa tai valmiuslain mukaisissa poikkeusoloissa, hankinnasta tehdään palvelun riskiarviointi käyttäen hyväksi Kuntaliiton ”Varautuminen hankinnoissa” -opasta (Luku 3) ja Joensuun kaupungin [riskienhallintasuunnitelmaa](#).

Esimerkiksi JYSE-ehtojen Force Majeure kohta sallii palvelun lopettamisen häiriössä, joissa valmiuslaki velvoittaa kaupunkia tuottamaan palveluita. Näin ollen kriittisen palveluntuotannon varmistaminen tulee ulottaa sopimuksiin, tai hankkijan tulee varautua muulla tavoin.

Varautumisasioissa voit olla yhteydessä valmius- ja turvallisuuspäällikköön (konsernipalvelut/strategisen suunnittelun yksikkö), joka avustaa palveluhankinnan varautumistarpeen arvioinnissa.

Varautumistarpeen selvittyä tulee pohtia, onko varautumiselle asetettava ehdottomia vaatimuksia ja miten vaatimukset suhtautuvat kilpailutuksen kokonaisuuteen.

Lisätietoa: <https://www.kuntaliitto.fi/julkaisut/2022/2178-varautuminen-hankinnoissa>

Kaupungin ydintehtävät:

- Kaupungin johtaminen ja toimielinten päätöksenteko
- Vesi- ja jätevesihuolto
- Toimitilojen ja katujen kunnossapito
- Jätehuolto
- Perusopetus
- Varhaiskasvatus
- Ruokahuolto
- Ympäristöterveydenhuolto

Esimerkkejä vaadittavista, tarjouspyyntöön kirjattavista varautumisehdoista:

- Tarjoajan tulee täyttää jonkin tietyn laatustandardin mukaiset ehdot.
- Tarjoajalla tulee olla oma varautumissuunnitelma häiriötilanteiden varalle ja on velvollinen esittämään sen milloin tahansa tilaajalle.
- Tarjoajan on liitettävä varautumissuunnitelma osaksi tarjousta.



- Tarjoajalla tulee olla varahenkilöjärjestelmä.
- Tarjoajan tulee täyttää taloudellinen kriteeri (esim. vuosittainen liikevaihto).
- Tarjoajan täytyy olla varautunut palvelun tuottamiseen määrätty ajanjakso häiriötilanteen alkamisesta (esim. joukkoliikenteen tuottajalla on polttoainetta varattuna kolmen päivän tarvetta vastaava määrä).
- Tarjoaja on varautunut häiriötilanteisiin, kuten lakko, sähkönjakelun tai tietoliikenteen häiriö tai muu vakava häiriötilanne. Tarjoaja vastaa toimintansa jatkuvuudesta häiriö- ja poikkeusolojen aikana sekä varaa toimintansa varmistamiseksi tarvittavia resursseja kuten polttoainetta tai varmistaa muutoin palvelutuotannon edellytyksenä olevien resurssien saatavuuden.
- Tarjoaja sitoutuu osallistumaan tilaajan valmiusharjoituksiin (esim. vuosittain 1,5 päivää) ilman erillistä kustannusta (Meita, Polkka oy, logistiikka, maansiirto, ICT-palveluntuottaja, käännöspalvelut jne.).
- Edellytetään, että tarjoajan henkilöstö on tarvittaessa paikalla määritetyllä aikaviiveellä mihin vuorokauden aikaan tahansa (esim. vikatilanteen korjaus kriittisessä toiminnossa).
- Edellytetään, että tarvittava henkilöstö on turvallisuusselvitetty (esim. ICT-palvelut).
- Edellytetään, että yritys on turvallisuusselvitetty (esim. ICT-palvelut).

Puitesopimusten ja lisätilausmahdollisuuden avulla voidaan varautua tilanteeseen, joissa esimerkiksi osa omasta tuotannosta keskeytyisi ja korvaavaksi toiminnaksi tarvittaisiin ulkopuolista palvelua. Optioilla tarkoitetaan sellaisia hankintasopimuksen ehtoja, jotka mahdollistavat esimerkiksi lisätilausten tekemisen (hankintalain puitteissa) tai hankintasopimuksen jatkamisen ylimääräisillä optiovuosilla. Esimerkkejä puitesopimuksista, lisätilauksista:

- Varataan kalustoa määritettyä häiriötilannetta varten (myrskytuhojen raivaus, tulvantorjunta, kuljetus, kaivaminen, pumppu, varavoimakone). Kalusto on oltava käytettävissä tietyn ajan sisällä siitä, kun tilaaja ilmoittaa tarpeesta.
- Varataan kalustoa ja henkilökuntaa määritettyä tilannetta varten.
- Varataan palvelu määritettyä tilannetta varten. Palveluntuottaja on velvollinen tuottamaan palvelun määritetyn ajan sisällä siitä, kun tilaaja ilmoittaa tarpeesta. (esim. ruokahuolto).
- Varataan suojarusteita tai vastaavia määritettyä tilannetta varten. Edellytetään tuottajalta riittävää toimituskapasiteettia suojarusteiden toimittamiseen. (Tuottaja velvollinen tuottamaan X määrän suojarusteita vuorokauden kuluessa tilauksesta).
- Nostetaan hetkellisesti tilattavan palvelun ja/tai tuotteiden määrää (esim. ruokapalvelut).



7 Pienhankintaprosessi käytännössä

7.1 Avoin ja kevyt rajoitettu menettely

Yli 5 000 euroa ylittävissä pienhankinnoissa avoin menettely on suositeltavin vaihtoehto. Kaikki hankinnasta kiinnostuneet tarjoajat voivat tehdä tarjouksen ja kaikki otetaan mukaan tarjouskilpailuun. Avointa menettelyä suositellaan käytettäväksi erityisesti tilanteissa, joissa on vain rajallisesti tietoa tarjoajista ja tarjonnasta markkinoilla.

Käytännössä avoimessa menettelyssä tarjouspyyntöasiakirja ja mahdolliset liitteet julkaistaan sähköisesti pienhankintaportaalin kautta, jota hallinnoi hankintatoimi. Käyttäjätunnuksia ja opastusta pienhankintoihin saa osoitteesta hankinta@jns.fi. Avoimesti julkaistut pienhankinnat näkyvät tarjoajille osoitteessa www.tarjouspalvelu.fi.

Kevyt rajoitettu menettely poikkeaa avoimesta menettelystä siten, että menettelyssä pyydetään tarjouksia etukäteen hyväksi ja luotettaviksi arvioiduilta toimittajilta (vähintään kolmelta). Menettely edellyttää hyvää markkinakartoitusta tai yritystuntemusta, jotta mukaan valikoituu riittävästi soveltuvia yrityksiä, joilla on tarjota haluttua tuotetta/palvelua. Tarjoajien rajaamisoikeus perustuu siihen, että tarjousten määrän kasvaessa myös hankintaprosessin välilliset kustannukset kasvavat ja vaikuttavat suoraan kilpailutuksesta saatavissa olevaa hyötyyn.

Kevyt rajoitettu menettely noudattaa em. avoimen menettelyn kaavaa kaikilta muilta osin, paitsi tarjouspyynnön lähettämisessä. Tarjouspyyntö lähetetään suoraan valikoiduille tarjoajille sähköpostitse sähköisen pienhankintaportaalin kautta.

7.2 Vertailuperusteet ja laatutekijät

Hankinnan luonne ohjaa tarjouspyynnön sisältöä. Koska pienhankinnoissa tavoitellaan yksinkertaista ja kustannustehokasta hankintaprosessia, myös vertailuperusteita on hyvä käyttää harkiten – ne yleensä lisäävät työmäärää sekä tarjoavissa yrityksissä että arviointiprosessissa. Yleensä korkeintaan kaksi laadullista arvioitavaa seikkaa riittää.

Laatutekijät voi huomioida myös siten, että hankinnan vähimmäisvaatimukset määritellään tarkasti hankinnan kohteen kuvauksessa ja teknisissä erittelyissä. Tällöin hinta voi jopa olla ainoa vertailuperuste. Mitä paremmin hankkija on perehtynyt markkinoilla olevaan tarjontaan ja tunnistanut



omat tarpeensa, sitä helpompaa laadulliset tekijät on sisällyttää hankinnan kohteen kuvaukseen ja minimivaatimuksiin.

7.3 Hankintaprosessin kulku pienhankinnoissa

Pienhankinnoissakin on määriteltävä, mitä halutaan hankkia ja se on kuvattava tarjouspyynnön muodossa. Kun tarjoukset on saatu, niiden soveltuvuus arvioidaan, tehdään tarjousten vertailu ja lopuksi hankintapäätös. Tarkemmin asia on kuvattu seuraavasti:

Hankinnan kohteen määrittely (pienhankintaportalissa valmiina täytettäviä kenttiä):

- mitä hankitaan, mihin tarkoitukseen, mitä vähimmäisvaatimuksia mahdollisesti on?
- mikä on hinnoitteluperiaate: €/h, €/kpl, €/kokonaishinta, €/km vai joku muu?
- sallitaanko osatarjoukset, jos useita kohteita (eli tuleeko tarjota kaikkia kohteita vai ei)

Tarjouspyynnön tekeminen ja lähettäminen:

- tarjouksen tekemiseen on yrityksille annettava riittävästi aikaa suhteutettava hankinnan luonteeseen
- hankinnan luonne ohjaa, minkä sisältöinen tarjouspyynnön pitää olla
- hankinnan kokoon suhteutetut soveltuvuusperusteet määriteltävä tarjouspyynnössä (esim. minimikriteerit laadulle)
- lähtökohtaisesti vaadittava aina verkkolaskutus kaikissa hankinnoissa
- hinta voi olla ainoa vertailuperuste
- tarjouspyynnöt toimitetaan tarjoajille pienhankintaportalin kautta, jonne tarjoaja jättää tarjouksensa (vastuu tarjouksen lähettämisestä määräaikaan mennessä on tarjoajalla)

Soveltuvuuden/kelpoisuuden arviointi (kun tarjousaika ohi):

- tarkistetaan että tarjoajat täyttävät kaikki muodolliset vaatimukset ja vaaditut kriteerit ilmoitettuja hankinnan soveltuvuusperusteita käyttäen

Tarjousten vertailu:

Vertailuperusteet on kerrottava jo tarjouspyynnössä. Mahdollista on erityisesti:

- vertailu pelkän hinnan perusteella tai



- kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailu. Tällöin voidaan käyttää esimerkiksi valintaperusteita tärkeysjärjestyksessä tai laadullisten tekijöiden pisteytystä. Vertailuperusteiden tulee olla yksiselitteisiä, jotta vertailu on selkeää ja helppoa.

Hankintapäätös ja tiedoksianto:

- Hankintapäätöksestä tulee vähintään käydä ilmi hankintayksikön tietojen lisäksi asianosaiset (tarjonneet), tarjoushinnat ja mahdolliset pisteet sekä valinnan perustelut ja sijoitusjärjestys (pienhankintaportalissa tiedot ovat käytännössä näkyvillä vertailutaulukossa)
- Hankinnan tiedoksianto kannattaa tehdä pienhankintaportalilla, vaikka itse hankintapäätös olisi tehty dynasty -ohjelmalla.

8 Tilaajavastuulain edellyttämät toimet ja tarjoajien kelpoisuuden arviointi

Tilaajavastuulain edellyttämistä toimista eli yhteiskunnallisten- ja työnantajavelvoitteiden noudattamisesta tulee huolehtia pääsääntöisesti yli 9 000 euron (alv 0%) hankinnoissa. [Ks. tarkemmin tilaajavastuulaista.](#) Jos kyseessä on puhtaasti tavarahankintaan liittyvä sopimus, johon ei liity minkäänlaista ostettua työtä (pl. tavarantoimitus), tilaajavastuulakia ei kuitenkaan sovelleta. Jos tavarahankinnan sopimukseen sisältyy esimerkiksi hyllytystä, käyttökoulutusta tai muuta palvelua, niin tilaajavastuulaki tulee sovellettavaksi. Kansallisessa ja EU-hankinnassa hankintatoimi vastaa ko. lain soveltamisesta ja tarkistaa asiakirjat kaikissa hankintatoimen toteuttamissa hankinnoissa.

Tilaajavastuulain edellyttämät todistukset suositellaan tarkastettavan ennen hankintapäätöstä, mutta viimeistään ennen hankintasopimuksen allekirjoitusta. Todistukset voi pyytää suoraan tarjoukseen liittäväksi tai erikseen sähköpostitse. Todistukset eivät saa olla sopimuksen allekirjoittamishetkellä yli 3 kk vanhempia. Mikäli sopimuksen kesto on yli 12 kk, tulee tilaajavastuulain edellyttämät todistukset tarkastaa 12 kk:n välein. Pyydettyvät todistukset tarjoaja voi korvata esittämällä RALA-raportin (urakat) tai Luotettava kumppani -palvelun raportin (www.vastuugroup.fi).

Tilaajavastuulain edellyttämät todistukset ovat:

- Selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin
- Kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot



- Selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verovelkaa (tai viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä ja voimassa oleva maksusuunnitelma)
- Todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta (tai selvitys siitä, että erääntyneitä vakuutusmaksuja koskeva maksusuunnitelma on tehty)
- Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- Rakennusallalla lakisääteisen tapaturmavakuutuksen järjestämisestä

Sähköisessä pienhankintaportalissa kaikki em. kohdat ovat lyhennettyinä versioina jo valmiiksi kirjattuna lukuun ottamatta lakisääteistä tapaturmavakuutusta, joka koskee siis vain rakennusalaa.

Muuta kuin tilaajavastuulain edellyttämää soveltuvuuden/minimikriteerien tarkastamista voidaan helpottaa ja keventää siten, että tarjoajilta ei edellytetä asetettuihin ehtoihin liittyvien asiakirjojen ja todistusten toimittamista tarjouksen yhteydessä. Tarjoajan tulee kuitenkin vakuuttaa soveltuvuusehtojen täyttyminen tarjousvaiheessa. Tarjouskilpailun voittajalta tulee pyytää ko. soveltuvuustodistukset nähtäväksi viimeistään ennen sopimuksen allekirjoittamista. Monesti ko. asiat selvitetään jo ennen hankintapäätöksen tekoa, jolloin vältytään mahdollisilta hankinta-aikeilta.

9 Hyödynnä julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot eli JYSE 2014 -ehdot on määritetty erikseen tavara- ja palveluhankinnoille. Pienhankinnan tarjouspyynnössä JYSE -ehtoihin viittaamalla hankintaa tekevä taho tulee sopia monesta hankintaan ja sopimuksen aikaiseen toimintaan liittyvästä asiasta ja erikoistilanteesta. Ehdot ovat kohtuulliset niin hankintayksiköille kuin tarjoajillekin. Esim. JYSE 2014 -ehtojen mukaan hinta on kiinteä ainoastaan ensimmäiset 12 kuukautta, minkä jälkeen sopijapuolet voivat ehdottaa palvelun yleistä kustannuskehitystä vastaavaa hinnanmuutosta. Kaikki JYSE -ehdoista poikkeavat, tarjouspyynnössä mainitut asiat ohittavat JYSE-ehdot. Ehtoihin voi viitata esimerkiksi lauseella: ”Hankinnassa noudatetaan JYSE 2014 Palvelut/Tavarat -ehtoja muilta kuin erikseen mainituilta osin”. Rakennusurakoissa käytetään yleisesti YSE1998 -ehtoja.



10 Henkilötietojen käsittelystä

EU:n tietosuoja-asetus edellyttää lainmukaista henkilötietojen käsittelyä kaikenkokoisissa hankinnoissa. Tämä tulee huomioida erityisesti hankinnoissa, joissa oletettavasti käsitellään henkilön tietoja. Esimerkiksi pyydettyä selvityksiä tarjoukseen liittyvän henkilöstön koulutuksesta ja työkokemuksesta (CV:t), tulee tietosuoja-asetuksen vaatimukset huomioida. Myös mm. asiakasrekisterit edellyttävät asianmukaista henkilötietojen käsittelyä. Henkilötietojen käsittelystä on ohjeistettu erikseen [intrassa](#).

11 Hankintapäätökset

Perusteltu hankintapäätös valitusohjeineen on tehtävä aina kun hankinnan arvo on vähintään 5 000 euroa ilman arvonlisäveroa. Jos tavarasta tai palvelusta on olemassa hankintatoimen hyväksymä vuosisopimus (puitesopimus) ja siinä noudatetaan ennalta ilmoitettua hankintamallia ja ostopäätöstä, erillistä viranhaltijapäätöstä ei tarvita. Puitejärjestelyn sisäisissä kevennyksissä kilpailutuksissa eli ns. minikisoissa sovelletaan samaa 5 000 euron (alv 0%) rajaa tehtävien päätösten suhteen. Hankintapäätökseen tulee liittää myös hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeet. Pienhankinnoista ei voi kuitenkaan valittaa markkinaoikeuteen.

Hankintaa koskevat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia. Julkisuuslaissa säännellään kansalaisten ja asianosaisten oikeudesta saada tietoa viranomaisen toiminnasta ja asiakirjoista. Julkisuuslain mukaan tarjoukset tulevat julkisiksi viimeistään silloin, kun sopimus on tehty. Kuntalain mukaan myös pienhankintojen hankintapäätökset tulee asettaa julkisesti nähtäville esim. kaupungin verkkosivuille.

Hankintapäätöksestä tehtävä tiedoksianto kannattaa tehdä sähköpostilla tai pienhankintaportaalilla. Käytännössä pienhankintaportaaliiin tai sähköpostiin liitetään hankintapäätös vertailuineen ja lähetetään tiedoksi kaikille tarjouksen tehneille. Valitusaika on 14 päivää. Muutoksenhaku aika alkaa kulua tiedoksiantopäivää seuraavasta päivästä. Jos tiedoksianto lähetetään kirjeitse (ei suositella), tulee valitusaikaan lisätä seitsemän (7) päivää.

Kansallisen tai EU- kynnyksarvon ylittävän hankintapäätöksen tekee yleensä hankintatoimi (hankintapäällikkö). Tilaajataho luonnollisesti osallistuu laatuvertailuun ja antaa hyväksyntänsä hankintapäätöksen teolle. Tiedoksianto ja sopimuksen allekirjoitus hoidetaan sähköisesti. Hankintatoimi vastaa myös tällaisiin hankintoihin mahdollisesti liittyvistä oikaisuvaatimuksista tai markkinaoikeusprosessiin liittyvästä työstä.



12 Toimintatavat hankintaoikaisuissa ja valituksissa

Kunnanhallituksen, lautakuntien, johtokuntien ja toimikuntien tai viranhaltijoiden päätöksiin tyytymätön voi hakea oikaisua kuntalain 134 §:n mukaisesti. Oikaisuvaatimukseen annetusta päätöksestä voi valittaa kuntalain 135 §:n mukaisesti hallinto-oikeuteen. Valituksen voi tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Tehtyyn hankintapäätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle hankintalain 132 - 135 §:n mukaisen kirjallisen hankintaoikaisun – myös arvoltaan kansallisen kynnyksarvon alittavissa hankinnoissa. Hankintaoikaisujen käsittely on suositeltavaa toteuttaa yhteistyössä hankintatoimen kanssa, ellei yksikössä muuten ole asiantuntemusta ja kokemusta. Konserniyhtiöiden tai muiden yksityisoikeudellisten yhteisöjen hankintapäätöksiin ei voi hakea muutosta kuntalain mukaisesti, mutta tällöinkin hankintaoikaisun tekeminen on mahdollista.

Hankintapäätös voidaan panna lähtökohtaisesti täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman. Täytäntöönpanoon ei kuitenkaan saa ryhtyä, jos hankintaoikaisu, oikaisuvaatimus tai valitus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi taikka jos hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomainen kieltää täytäntöönpanon. Muutoksenhaku käy useimmiten hyödyttömäksi sen jälkeen, kun lopullinen hankintasopimus on tehty.

Hankintapäätösten täytäntöönpanoa on hyvä lykätä siihen saakka, kunnes muutoksenhaun määräaika on kulunut. Jos oikaisua on vaadittu, täytäntöönpanoa on syytä lykätä, kunnes hankintaoikaisu tai oikaisuvaatimus on ratkaistu. Täytäntöönpanolle ei kuitenkaan ole estettä, jos oikaisua ei ole vaadittu oikaisuvaatimusajan kuluessa (i.e. saapunut myöhässä). Täytäntöönpanon lykkäämisen tarpeellisuutta tulee tapauskohtaisesti harkinta, jos muutoksenhakuprosessi jatkuu hallinto-oikeudessa. Hallinto-oikeus voi valittajan vaatimuksesta tarvittaessa myös kieltää sopimuksen täytäntöönpanon.

13 Hankinnan keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää ja aloittaa uudelleen, jos esimerkiksi tarjouspyyntö on osoittautunut resursseiltaan liian laajaksi (i.e. ylittää varatut määrärahat), jos tarjouspyynnön sisältö on osoittautunut tulkinnanvaraiseksi taikka virheelliseksi tai jos tarjouspyynnössä ei ole osattu ottaa huomioon kaikkia



olennaisia hankintaan vaikuttavia tekijöitä. Keskeytys voidaan tehdä myös, jos ei ole saatu lainkaan tarjouksia, mikään tarjouksista ei vastaa tarjouspyyntöä, tai jos todellista kilpailutilannetta ei ole syntynyt, koska hankinnasta on saatu vain yksi, useimmiten liian kalliiksi osoittautunut tarjous. Myös suunnitelmien olennainen muuttuminen tarjouskilpailun aikana mahdollistaa keskeytyksen.

Hankintayksiköllä on velvollisuus keskeyttää hankinta silloin, kun tarjouspyyntöön sisältyy hankintalain vastainen vertailuperuste eikä asiaa voi enää oikaista. Jos tällainen virhe havaitaan tarjouskilpailun aikana, hankintaa voidaan korjata kesken tarjouskilpailun julkaisemalla korjattu hankintailmoitus.

Hankinnan keskeytyksestä tulee aina tehdä hankintapäätös (päätös hankinnan keskeyttämisestä) ja lähettää tiedoksianto asianosaisille normaalin hankintapäätöksen tapaan. Keskeytyspäätöksen liitteeksi ei laiteta tarjousten vertailutaulukkoa, hintatietoja eikä muitakaan vastaavia tietoja.

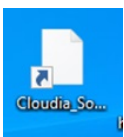
14 Sopimus ja sopimuksenaikainen toiminta

Kaikista hankinnoista tehdään hankintasopimus tai tilaus. Sopimuksessa ei voi muuttaa tarjouspyynnössä mainittuja ehtoja tai lisätä niitä. Sopimukset ovat molemmin puolin sitovia: Kumpikin taho voi vaatia korvausta sopimuksen noudattamatta jättämisestä. Ks. myös kaupunkikonsernia koskeva yleinen [sopimushallinnan ohje](#).

Hankinnan toteuttaneen tahon on seurattava sopimuksen toteutumista ja ryhdyttävä tarvittaviin toimiin, jos tilaus ei suju sovitusti. Toimia voivat olla esimerkiksi reklamaatiot, sopimussakko ja jopa sopimuksen purkaminen. Mahdollisesta reklamaatiotarpeesta tulee ilmoittaa hankintatoimelle, jos sopimus on hankintatoimen solmima. Reklamaatioehdotuksen voi lähettää sähköpostitse: hankinta@jns.fi. Hankintatoimi hoitaa reklamaatioprosessin eteenpäin.

Sähköisessä ostolaskujärjestelmässä laskuja käsittelevien tulee lisätä laskulle ko. hankintapäätöstä koskevat tiedot.

15 Mistä löydän voimassa olevat hankintasopimukset?



Joensuun kaupunkikonserniin kuuluvilla työntekijöillä on tietokoneen työpöydällä oheinen kuvake. Kyseistä kuvaketta klikkaamalla pääsee katsomaan ja hakemaan **kaikkia** voimassa olevia hankintatoimen kilpailuttamia sopimuksia, joihin Joensuun kaupunki kuuluu. Kyseessä



on ns. katseluoikeus, eli ohjelmaa käytettäessä ei voi esim. vahingossa poistaa tietoja. Ohjelmaan kirjautuessa ei tarvita tunnuksia, vaan klikataan kohtaa "Kirjaudu domain tunnuksilla (Pohjois-Karjalan hankintatoimi)". Muut kentät jäävät siis tyhjiksi.

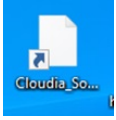
Hankinnat on suoritettava hankintatoimen osoittamasta ostopaikasta aina, kun sopimus on olemassa. Ostopaikat, sopimukset ja muut asiakirjat (mm. voittaneet tarjoukset, hinnanmuutokset, reklamaatiot ja muut tiedotteet) ovat nähtävillä sopimushallintajärjestelmässä. Tehdyt hankintasopimukset ovat kaikkia osapuolia sitovia: ensisijaisesti ostetaan aina nimenomaisesti kilpailutettuja sopimustuotteita kilpailutuksen voittaneelta toimijalta. Useimmista vuosisopimuksista löytyy Yleisesittely/Hankintatiedote, jolla on haluttu helpottaa tilaajia. Tarvittaessa sopimuksista ja/tai ohjeista sopimushallinnan käyttöön voi kysyä myös hankintatoimesta: hankinta@jns.fi.

Sopimushallintaa kannattaa hyödyntää myös laskuja tarkastettaessa, jolloin varmistuu sovitusta hinnasta ja saa tiedon mahdollisista hinnanmuutoksista.



16 Pikaohje – Miten toimin, kun pitää ostaa jokin tuote tai palvelu

Selvitä, onko voimassa olevaa hankintasopimusta:

- [Cloudian sopimushallinnasta](#) löytyvät hankintatoimen kautta tehdyt sopimukset. Sopimushallintaan pääsee myös klikkaamalla työpöydän pikakuvaketta  →
- Tutustu sopimushallinnan [käyttöohjeeseen](#)
- Jos hankintasopimusta ei löydy, laita viesti: hankinta@jns.fi
- Tarkista mahdolliset toimialan omat sopimukset Dynasty -asianhallintajärjestelmästä
 - Dynastyn käytössä auttaa asianhallintatiimi
- Jos on voimassa oleva sopimus, toimi sen mukaan
- Hankkeissa huomioi rahoittajan ohjeet ja raja-arvot!

Jos sopimusta ei ole, selvitä hankittavan tavaran tai palvelun arvo:

- Jos arvo jää alle 5 000 € (alv 0 %), tee kevyt hintatiedustelu esimerkiksi sähköpostitse
 - Hyvän hallintotavan mukaan tiedustelu vähintään kolmelta (3) toimittajalta
- Jos arvo ylittää 5 000 € (alv 0 %), tee pienhankintakilpailutus Cloudian pienhankintaportaalilla (ks. alla "Hankinnan suunnittelu" sekä luku 7)
- Pienhankintaportaalin tunnukset ja apua: hankinta@jns.fi
- Säilytä tarjousasiakirjoja [arkistointiohjeen](#) mukaisesti
- Tarvittaessa myös hankintatoimi voi toteuttaa pienhankintakilpailutuksia
- Jos arvo ylittää kansalliset kynnyсарvot, kilpailutus hankintaohjeiden (ja valtuuksienne) mukaisesti Pohjois-Karjalan hankintatoimen kautta; Toimeksianto/pyyntö toteuttaa hankinta hankinta@jns.fi, ellei hankintaa ole ilmoitettu toimialan vuosisuunnitelmassa.

