

## Sisällysluettelo

### KV, 21.10.2021 19:00, Pöytäkirja

§ -2 Pöytäkirjan kansilehti (osallistujat) .....	1
§ 67 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen .....	2
§ 68 Pöytäkirjan tarkastajien valinta .....	3
§ 69 Kunnanhallituksen ja valtuuston kokoukset ajalla 1.9.-31.12.2021 .....	4
§ 70 Osavuosikatsaus 1.1. - 31.6.2021 .....	5
§ 71 Osavuosikatsaus 1.1. - 31.8.2021 .....	6
§ 72 Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin perussopimuksen muuttaminen .....	7
§ 73 Kallion alueen ikääntyvien hyvinvointisuunnitelman päivitys vuosille 2021 - 2024 .....	9
§ 74 Hankintaohje .....	10
Liite: Hankintaohje 011120221 .....	11
Liite: Hankinta pikaohje 01112021 .....	30
§ 75 Muut mahdollisesti esille tulevat ja kiireellisiksi julistettavat asiat .....	31
§ 76 Risto Mattolan valtuustoaloite kyläyhdistysten toteuttamien liikuntapaikkojen ylläpitosopimuksista .....	32
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet .....	33

Kokousaika: Torstai 21.10.2021 kello 19.00 – 19.32

Kokouspaikka: Valtuustosalii / Teams (t)

**Jäsenet:**

- Ahola Ari (t)  
 Hannula Ahti, Pj.  
 Harri Ilkka (t)  
 Hiltula Juho (t)  
 Honkala Kari Tapani (t)  
 Jokitalo Jukka  
 Kangas Terhi, 1 vpj. (t)  
 Kankaanpää Mikko  
 Korkeakangas Tapani  
 Kreivi Ari-Pekka  
 Kukkonen Esa, 2 vpj. (t)

**Jäsenet:**

- Känsälä Pasi  
 Leppälä Tarmo  
 Mattola Risto  
 Muhola Jukka  
 Myllyoja Jarkko, 3 vpj.  
 Rauhala Rami  
 Ruuttula Merja (t)  
 Salonsaari Tapio (t)  
 Sipilä Ari  
 Timlin Tiina

**Varajäsenet:**

- Takanen Tero Jarkko Myllyojan tilalla

**Muut saapuvilla olleet:**

- Korhonen Kai kunnanjohtaja  
 Rossi Päivi hallintojohtaja  
 Pärkkä Annu (t) kunnanhallituksen jäsen

Laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.  
 Kaikki asiat käsiteltiin varsinaisessa ja sähköisessä kokouksessa.

Käsitellyt asiat:

Pykälät: 67 – 76

Sivut: 1 – 15

Pöytäkirjan tarkastajat:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Kari Honkala ja Terhi Kangas.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:

Ahti Hannula  
puheenjohtajaPäivi Rossi  
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus:  
 Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti.

Kari Honkala

Terhi Kangas

Pöytäkirjan nähtävänäpito:

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa torstaina 28.10.2021.

Mari Yrttikoski  
toimistosihteeri

**Kunnanvaltuuston päätösten laillisuustarkkailu:**

Kunnanhallitus \_\_\_/\_\_\_ 2021

## KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Kunnanvaltuusto 21.10.2021 § 67

Kutsu kunnanvaltuuston kokoukseen on lähetetty Kuntalain (410/2015) 94 §:n mukaisesti, julkaistu yleisessä tietoverkossa 14.10.2021 ja julkaistu paikallislehti Sieviläisessä 20.10.2021.

Kuntalain (365/1995) 58 §:n mukaan kunnanvaltuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa (2/3) valtuutetuista (=14 hlöä) on saapuvilla.

Päätösvaltaisuuden toteamiseksi toimitetaan nimenhuuto.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Kokouksessa oli 19 valtuutettua ja 1 varavaltuutettu.

## PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Kunnanvaltuusto 21.10.2021 § 68

Hallintosäännön 11 luvun 125 §:n mukaan valtuuston pöytäkirja tarkastetaan siten, että kussakin kokouksessa tähän tehtävään valitaan kaksi valtuutettua.

Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat valtuutetut Kari Honkala ja Jukka Jokitalo.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kari Honkala ja Terhi Kangas.

## KUNNANHALLITUKSEN JA VALTUUSTON KOKOUKSET AJALLA 1.9.-31.12.2021

Kunnanhallitus 13.9.2020 § 132

Hallintosäännön 14 luvun 143 §:n mukaan toimitella päätää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, millöin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen. Kokoukset voidaan hallintosäännön 141 §:n mukaan tarvittaessa pitää myös sähköisesti.

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus

1. päätää, että kunnanhallituksen kokoukset pidetään kunnantalolla maanantaisin klo 14.15 seuraavan ohjeellisen aikataulun mukaisesti: 13.9., 11.10., 1.11., 22.11. ja 13.12.
2. ehdottaa kunnanvaltuustolle, että valtuuston kokoukset pidetään kunnantalön valtuustosalissa torstaisin klo 19.00 seuraavan ohjeellisen aikataulun mukaisesti: 11.11. ja 2.12.

Kunnanjohtajan muutettu päätösehdotus kokouksessa: Kunnanhallitus

1. päätää, että kunnanhallituksen kokoukset pidetään kunnantalolla maanantaisin klo 14.15 seuraavan ohjeellisen aikataulun mukaisesti: 13.9., 11.10., 1.11., 22.11. ja 13.12.
2. ehdottaa kunnanvaltuustolle, että valtuuston kokoukset pidetään kunnantalön valtuustosalissa torstaisin klo 19.00 seuraavan ohjeellisen aikataulun mukaisesti: 21.10., 11.11. ja 2.12.

Päätös: Hyväksyttiin.

Kunnanvaltuusto 21.10.2020 § 69

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: kunnanjohtaja Kai Korhonen, 044 4883 200  
etunimi.sukunimi@sievi.fi

## OSAVUOSIKATSAUS 1.1. – 31.6.2021

Kunnanhallitus 13.9.2021 § 133

Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on antanut 10.11.2020 antanut yleisohjeen Kunnan ja kuntayhtymän puolivuosi- ja neljänneskatsausten laadinnasta. Tätä yleisohjetta noudatetaan ensimmäisen kerran vuotta 2021 koskeviin kunnan puolivuosi- ja neljännesvuosikatsauksen tietoihin.

Puolivuosikatsauksessa on esitettävä kunnan tuloslaskelma, tase sekä tilinpäätösennuste. Lisäksi on esitettävä toiminnan ja talouden olennaiset tapahtumat, talousarvion toteutuminen sekä keskeiset tekijät, joiden ennakoidaan vaikuttavan tilikauden tuottojen ja kulujen määriin. Katsauksen laadinnassa on noudatettava kirjanpitolaissa säädettyjä yleisiä tilinpäätösperiaatteita.

Kokouksessa käsitellään osavuosikatsaus talouden toteutumisesta ajalta 1.1.- 31.6.2021.

Oheismateriaalina on osavuosikatsaus 1.1.–31.6.2021.

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus merkitsee osavuosikatsauksen tiedokseen ja lähettää sen edelleen tiedoksi kunnanvaltuustolle.

Päätös: Hyväksyttiin.

Asiantuntijana kuultiin talouspäällikkö Marja Korkeakangasta.

Kunnanvaltuusto 21.10.2021 § 70

Oheismateriaalina on osavuosikatsaus 1.1.–31.6.2021.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: talouspäällikkö Marja Korkeakangas puh. 044 4883 202  
etunimi.sukunimi@sievi.fi

## OSAVUOSIKATSAUS 1.1. – 31.8.2021

Kunnanhallitus 11.10.2021 § 156

Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on antanut 10.11.2020 antanut yleisohjeen Kunnan ja kuntayhtymän puolivuosi- ja neljänneskatsausten laadinnasta.

Kokouksessa käsitellään osavuosisikatsaus talouden toteutumisesta ajalta 1.1.- 31.8.2021.

Oheismateriaalina on osavuosisikatsaus 1.1.–31.8.2021.

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus merkitsee osavuosisikatsauksen tiedokseen ja lähettää sen edelleen tiedoksi kunnanvaltuustolle.

Päätös: Hyväksyttiin.

Asiantuntijana kuultiin talouspäällikkö Marja Korkeakangasta.

Kunnanvaltuusto 21.10.2021 § 71

Oheismateriaalina on osavuosisikatsaus 1.1.–31.8.2021.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: talouspäällikkö Marja Korkeakangas puh. 044 4883 202  
etunimi.sukunimi@sievi.fi

## POHJOIS-POHJANMAAN SAIRAANHOITOPiIRIN PERUSSOPIMUKSEN MUUTTAMINEN

Kunnanhallitus 13.9.2021 § 134

Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin perussopimuksen muuttaminen on tullut ajankohtaiseksi Kuntalain muutoksista johtuen. Sairaanhoitopiirin nykyinen perussopimus on ollut keskeisiltä osiltaan peräisin vuodelta 2002 ja siihen on tehty vähäisiä muutoksia uuden Oulun muodostumisen yhteydessä vuonna 2012.

Uudistunut kuntalaki tuli voimaan 1.5.2015 ja uudistunut kuntalaki asettaa kuntayhtymän perussopimuksen vähimmäissisällölle vaatimuksia, joita ei ole ollut sairaanhoitopiirin nykyisessä perussopimuksessa. Myös muihin hallintoa koskeviin lakeihin on tullut muutoksia, jotka on otettu huomioon sopimusta päivitettäessä. Huolimatta käynnistyneestä sote-uudistuksesta ja Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen muodostamisesta perussopimuksen muuttaminen tulee toteuttaa.

Perussopimukseen tehtävät suurimmat lisäykset koskevat kuntalain 56 § 1 momentin 10 ja 11 kohdan edellyttämiä asioita:

- 10) menettelystä, jolla kuntayhtymän alijäämä katetaan tilanteessa, jossa jäsenkunnat eivät ole hyväksyneet 119 §:n 2 momentissa tarkoitettua sopimusta kuntayhtymän talouden tasapainottamisesta;
- 11) talouden ja toiminnan seurantarjestelmästä ja raportoinnista jäsenkunnille.

Näiltä osin kuntalaki edellyttää tehtävän päivityksen perussopimukseen, sillä aiemmassa kunnalaissa ei ollut säännelty edelle mainittuja asioita. Myös nykyisen perussopimuksen rakennetta on muokattu ja selkeytetty.

Perussopimuksen muuttaminen on jäsenkuntien asia. Perussopimus on kuntien välinen sopimus. Kuntalain 57 §:n mukaan perussopimusta voidaan muuttaa, jos vähintään kaksi kolmannelta jäsenkunnista sitä kannattaa ja niiden asukasluku on vähintään puolet kaikkien jäsenkuntien yhteenlasketusta asukasluvusta. Päätöksen perussopimuksen muuttamisesta tekevät jäsenkuntien valtuustot enemmistöpäätöksellä.

Oheismateriaalina Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymän kirje perussopimuksen muuttamisesta liitteineen.

Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri on pyytänyt jäsenkuntien valtuustoja käsittelemään sairaanhoitopiirin hallituksen esittämän muutetun perussopimuksen 29.10.2021 mennessä ja lähettämään asiaa koskevan valtuuston kokouksen oikeaksi todistetun pöytäkirjaotteen sairaanhoitopiirin kirjaamoon.

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin esittämän muutetun perussopimuksen ja esittää kunnanvaltuustolle uuden perussopimuksen hyväksymistä.

Päätös: Hyväksyttiin.

Kunnanvaltuusto 21.10.2021 § 72

Oheismateriaalina Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymän kirje perussopimuksen muuttamisesta liitteineen.

Päätös: Hyväksyttiin.



Lisätietoja: kunnanjohtaja Kai Korhonen p. 044 4883 200 etunimi. sukunimi@sievi.fi

## KALLION ALUEEN IKÄÄNTYVIEN HYVINVOINTISUUNNITELMAN PÄIVITYS VUOSILLE 2021 – 2024

Kunnanhallitus 13.9.2021 § 135

Kallion yhtymähallitus päätti kokouksessaan 6.11.2020 Kallion alueen ikääntyneiden hyvinvointisuunnitelman päivittämisestä vuosille 2021 – 2024. Päivittäminen on tehty yhteistyössä kuntien viranhaltijoiden, vanhus- ja vammaisneuvostoedustajien, seurakuntien ja Kallion viranhaltijoiden kanssa kevään 2021 aikana.

Vanhuspalvelulaki velvoittaa laatimaan suunnitelman niistä toimenpiteistä, joilla tuetaan ikääntyneen väestön hyvinvointia, terveyttä ja toimintakykyä sekä itsenäistä suoriutumista. Hyvinvointisuunnitelman strategiseksi tavoitteeksi oli asetettu:

- a. ikääntyneiden hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen, sekä
- b. ikääntyneet voivat elää hyvää elämää kodeissaan nykyistä pidempään.

Näiden pohjalta kunnat laativat omat konkreettiset hyvinvointisuunnitelman teot omiin kuntiinsa. Vuositeemoiksi valittiin v 2022 Hyvinvoiva ja innostava arki, v 2023 arvostan itseäni ja v 2024 Turvallinen koti.

Kallion yhtymähallitus hyväksyi Kallion alueen ikääntyvien hyvinvointisuunnitelman vuosille 2021 – 2024. Myös Sievin Vanhus- ja vammaisneuvosto on käsitellyt hyvinvointisuunnitelmaa kokouksessaan 26.8.2021.

Oheisena päivitetty hyvinvointisuunnitelma.

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy Kallion alueen ikääntyvien hyvinvointisuunnitelman vuosille 2021 – 2024 ja lähettää sen tiedoksi kunnanvaltuustolle.

Päätös: Hyväksyttiin.

Kunnanvaltuusto 21.10.2021 § 73

Oheisena päivitetty hyvinvointisuunnitelma.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: kunnanjohtaja Kai Korhonen p. 044 4883 200 etunimi. sukunimi@sievi.fi

## HANKINTAOHJE

### Kunnanhallitus 11.10.2021 § 164

Kunnan hallintosäännön päivitystyön yhteydessä nousi esille tarve laatia kuntaan hankintaohje. Tekninen toimisto on vastannut ohjeen laatimisesta ja kunnan johtoryhmä on hyväksynyt ohjeen sisällön 21.9.2021. Hankintaohjetta sovelletaan pienhankintoihin ja kansallisen kynnsarvon ylittäviin hankintoihin. Hankintalain säädökset ovat kansallisen kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa erittäin väljät ja antavat hankintayksikölle harkintavaltaa hankintojen toteuttamisen suhteen. Pienhankintojen suhteen hankintalaissa ei ole säännöksiä. EU-kynnsarvon ylittävien hankintojen osalta noudatetaan hankintalakia.

Hankintaohjeen tavoitteena on ohjata hankintamenettelyä ja päätöksentekoa eri suuruisissa ja eri hankintalajiin kuuluvissa hankinnoissa. Ratkaisuvallan osalta määräykset hankinnoista on annettu kunnan hallintosäännössä (1.8.2022 § 48). Hankintaohjeessa on käsitelty myös hankintoja tilaajavastuun, hankintojen valvonnan, asiakirjojen julkisuuden ja esteellisyyden osalta. Lisäksi hankintaohjeessa on määritetty ratkaisuvallalta leasingsopimusten osalta. Hankintaohjeen liitteeksi on lisäksi laadittu pikaohje.

Oheismateriaalina Sievin kunnan hankintaohje kansallisille ja pienhankinnoille, sekä hankintojen pikaohje.

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus päättää hyväksyä liitteenä 1 olevan Sievin kunnan hankintaohjeen kansallisille ja pienhankinnoille. Ohjeistus tulee voimaan 1.11.2021 alkaen.

Kunnanjohtajan muutettu päätösehdotus kokouksessa: Kunnanhallitus päättää hyväksyä osaltaan oheismateriaalina olevan Sievin kunnan hankintaohjeen kansallisille ja pienhankinnoille ja esittää hankintaohjeen hyväksyttäväksi kunnanvaltuustolle. Ohjeistus tulee voimaan 1.11.2021 alkaen.

Päätös: Hyväksyttiin.

Asiantuntijana kuultiin tekninen johtaja Sami Puputtia.

### Kunnanvaltuusto 21.10.2021 § 74

Oheismateriaalina Sievin kunnan hankintaohje kansallisille ja pienhankinnoille, sekä hankintojen pikaohje.

Päätös: Hyväksyttiin liitteenä 1 oleva Sievin kunnan hankintaohje kansallisille ja pienhankinnoille. Ohjeistus tulee voimaan 1.11.2021 alkaen.

Lisätiedot: tekninen johtaja Sami Puputti, p. 044 4883 263, sp. etunimi.sukunimi@sievi.fi



## Sievin kunnan hankintaohje 1.11.2021

### Kansalliset ja pienhankinnat

#### Sisällys

Johdanto.....	3
Kansalliset ja EU-kynnysarvot.....	3
Hankinnan ennakoitu arvo.....	3
Kansalliset hankinnat.....	4
Hankintalain tavoitteet.....	4
Hankintalain periaatteet.....	4
Suunnitelmallisuus.....	5
Kansallisten hankintojen tarjouskilpailu.....	5
Hankintamenettelyt.....	5
Avoin menettely.....	5
Rajoitettu menettely.....	5
Neuvottelumenettely.....	6
Kansallisten hankintojen tarjouspyyntö.....	6
Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuus sekä poissulkuperusteet.....	7
Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet.....	7
Hankintailmoitus.....	7
Tarjosten käsittely.....	8
Tarjoajan soveltuvuuden ja tarjosten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkastaminen.....	8
Tarjosten täsmentäminen.....	8
Tarjoajan ja tarjosten poissulkeminen.....	9
Tarjosten vertailu.....	9
Hankintapäätös ja muutoksenhaku.....	9
Suorahankinta ja sen perusteet.....	10
Suorahankintailmoitus.....	10
Hankintasopimus.....	10
Sosiaali- ja terveystalvetukset sekä muut erityiset palveluhankinnat.....	11
Käyttäjien tarpeiden huomioiminen.....	11



Käsittelytiedot:  
 Johtoryhmä 21.9.2021  
 Kunnanhallitus 11.10.2021 § 164  
 Kunnanvaltuusto 21.10.2021 § 74  
 Dnro: KH 99/2021

Suorahankintaperusteet E-liitteen mukaisissa palveluissa .....	12
Tarjoajan poissulkeminen.....	12
Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta .....	12
Hankintamenettelyä koskeva kertomus.....	12
Odotusaika.....	12
Pienhankinnat.....	13
Pienhankintojen yleiset periaatteet.....	13
Pienhankintojen suunnitelmallisuus.....	13
Pienhankintamenettelyn yleinen kulku .....	13
Pienhankinnan hyväksyminen .....	13
Tavara- ja palveluhankinnat (Hankinnat alle 60.000 euroa, alv 0 %).....	13
Vähäiset hankinnat – arvo alle 10 000 euroa, alv 0 %.....	13
Hankinnan arvo 10.000 – 60.000 euroa, alv 0 % .....	14
Sosiaali- ja terveystaloudelliset palvelut, hankinnan arvo alle 400.000 euroa, alv 0 % sekä muut erityiset palvelut, hankinnan arvo alle 300.000 euroa, alv 0 %.....	14
Rakennusurakat, hankinnan arvo alle 150.000 euroa, alv 0 %.....	15
Pienhankintojen suorahankintaperusteet.....	17
Sopimus / tilaus .....	17
Leasingsopimukset.....	17
Leasingsopimuksista päättäminen.....	17
Tilaajavastuulaki .....	18
Hankintojen valvonta.....	18
Hankinta-asiakirjojen julkisuus.....	18
Esteellisyys julkisissa hankinnoissa.....	18



## Johdanto

Hankintaohje on kirjoitettu hankintalain (1397/2016) säädöksiin perustuen ja se koskee Sievin kunnassa tämän ohjeen hyväksymisen jälkeen aloitettuja hankintoja. Sen lisäksi mitä hankintalaissa säädetään, noudatetaan Sievin kunnan ja kuntakonsernin hankintayksiköiden hankinnoissa näitä ohjeita. Tämän hankintaohjeen liitteenä on hankintojen pikaohje (liite 1).

Tätä ohjetta sovelletaan pienhankintoihin ja kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin. Hankintalain säädökset ovat kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa erittäin väljät ja antavat hankintayksikölle harkintavaltaa hankintojen toteuttamisen suhteen. Pienhankintojen suhteen hankintalaissa ei ole säännöksiä.

Tässä hankintaohjeessa ei käsitellä EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja, joita koskien on hankintalaissa tarkat säännökset. Tässä ohjeessa ei myöskään käsitellä erityisalojen hankintalain piiriin kuuluvia hankintoja.

Sievin kunnassa on käytössä Cludia kilpailuttamisjärjestelmä, jota käytetään sekä kansallisen että EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tarjouspyynnön valmisteluun ja julkaisuun. Pienhankinnat puolestaan tehdään Cludia pienhankinnassa. Tarjoajat puolestaan jättävät tarjouksensa sekä kansallisen että EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa Tarjouspalveluportaalissa ja pienhankintojen osalta Pienhankintaportaalissa. Tarjoajien rekisteröityminen portaaleihin ja osallistuminen tarjouskilpailuihin on maksutonta.

Pääsääntöisesti hankinnan valmistelusta vastaa se toimielin, jolle on talousarviossa varattu hankintaa koskeva määräraha.

Lainsäädännöstä johtuvat muutokset hankintaohjeeseen toteutetaan viranhaltijatyönä ja päivitetty ohje annetaan kunnanhallitukselle tiedoksi.

## Kansalliset ja EU-kynnysarvot

Kansallisia hankintoja ovat kansallisen kynnysarvon suuruiset tai ylittävät hankinnat ja EU-kynnysarvon alittavat tavara- ja palveluhankinnat, rakennusurakat ja suunnittelukilpailut. Ajantasaiset kynnysarvot esitetään hankintalain pykälissä § 25 ja § 26.

Voimassaolevat kynnysarvot (1.1.2020 alkaen ovat):

Hankintalaji	Kansalliset kynnysarvot ALV 0%	EU-kynnysarvot ALV 0%
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60 000€	139 000€
Rakennusurakat	150 000€	5 350 000€

## Hankinnan ennakoitu arvo

Ennen hankinnan käynnistämistä tulee selvittää hankinnan ennakoitu arvo ja se onko kyseessä pienhankinta, kansallinen hankinta vai EU-hankinta. Ennakoitua arvoa arvioitaessa on perusteena käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon myös



hankintasopimukseen sisältyvät mahdolliset optio- ja pidennysehdot. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen kohdalla käytetään laskennallisena sopimuskautena 48 kuukautta. Kyseessä on hankintayksikön oma arvio hankinnan arvonlisäverottomasta kokonaisarvosta hankinnan aloittamishetkellä eli esimerkiksi hankintailmoituksen julkaisemisen hetkellä. Hankintayksikön on kuitenkin asianmukaisesti ja riittävän tarkasti asiaa selvittäen arvioitava hankinnan arvo. Jos arvo on laskettu perusteettomasti väärin ja toteutuneiden tarjousten hinnat ylittävät merkittävästi hankintayksikön ennakoidun arvion ja kynnsarvo ylittyy, tulee kilpailutus keskeyttää ja julkaista hankinnasta uusi ilmoitus. Hankintoja ei saa pilkkoa osiin tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten kiertämiseksi.

## Kansalliset hankinnat

Kansallisia hankintoja säädetään hankintalain (1397/2016) I ja IV osassa sekä III osan 99–106 pykälissä, joissa on myös viittaukset pykäliin 40, 41, 62 ja 80-86. Kansallisia hankintoja tehtäessä tulee ottaa huomioon hankintalaissa mainitut julkisia hankintoja koskevat tavoitteet ja periaatteet.

## Hankintalain tavoitteet

Hankintalain tavoitteet:

- tehostaa julkisten varojen käyttöä
- edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä
- turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisissa tarjouskilpailuissa.

Hankintatoimi tulee järjestää siten, että

- hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksikäyttäen sekä ympäristö ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen
- pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin
- hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

## Hankintalain periaatteet

Hankintalain periaatteet ovat tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, avoimuus ja suhteellisuus sekä hyvän hallinnon periaatteet.

### *Avoimuus*

- hankinnasta tulee julkaista kansallinen hankintailmoitus
- hankintaa koskevista ehdoista tulee antaa kaikille asianosaisille samalla tavalla tietoa

### *Tasapuolisuus ja syrjimättömyys*

- jokaisessa hankinnan vaiheessa kaikkia tarjoajia tulee kohdella tasapuolisesti ja syrjimättömästi
- hankinnan ehtojen tulee olla kaikille samat



### Suhteellisuus

— hankinnan vaatimukset ja toimintamallit suhteutetaan hankinnan arvoon ja luonteeseen.

### Suunnitelmallisuus

Kansallisen hankinnan ehdoton edellytys on se, että hankintaan on olemassa tavaran tai palvelun tarve ja siihen on olemassa määrärahat. Sievin kunnalla olisi hyvä olla hankintasuunnitelma, jonka avulla on mahdollista saada selville kaikki yksittäiset samaa tuoteryhmää koskevat toistuvat hankinnat. Tällaiset hankinnat kannattaa yhdistää toimialojen yhteisiksi hankinnoiksi tai kunnan sisäisiksi puitejärjestelyiksi. Tarpeen mukaan tulisi arvioida osallistumista myös valtakunnallisiin tai kuntien välisiin yhteishankintoihin.

### Kansallisten hankintojen tarjouskilpailu

Kansalliset hankinnat on aina kilpailutettava. Ennen hankinnan kilpailuttamista on hyvä selvittää markkina-tilannetta ja tarjontaa esimerkiksi internetissä tai tehdä alustavia tiedustelua sähköpostitse tiedossa olevilta tarjoajilta.

Sievin kunnassa on käytössä sähköinen Cloudia kilpailutusjärjestelmä, jossa tarjouspyynnöt tehdään ja julkaistaan.

### Hankintamenettelyt

Hankinta tulee toteuttaa aina hankinnan luonteeseen ja kokoon suhteutettuna parhaiten soveltuvaa menettelyä käyttäen. Hankintayksikkö määrittelee itse menettelyn kulun kansallisessa hankinnassa. Hankintamenettely on kuvattava joko hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Kuvaus tulee tehdä siten, että tarjoajat pystyvät sen perusteella yksiselitteisesti ennakoimaan käytetyn hankintamenettelyn luonteen ja kulun sekä tietävät oman roolinsa menettelyssä. Hankintayksikkö määrittää itse hankinnan määräajat, mutta niiden on oltava kohtuullisia hankinnan luonne, koko ja tarjouksen laatimiseen kuluva aika huomioon ottaen. Seuraavaksi on esitetty tyypillisimpiä hankintamenettelyjä.

### Avoin menettely

Avoin menettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön. Kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

Avoimessa menettelyssä tarjouspyyntö voidaan lähettää myös suoraan tiedossa oleville potentiaalisille tarjoajille hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen. Toimittaja on valittava tarjouspyynnössä ilmoitetuin perustein tarjouksensa jättäneiden tarjoajien joukosta.

### Rajoitettu menettely

Rajoitettu menettely on menettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Osallistumishakemusten jättäneiden toimittajien joukosta valitaan ne, joille varsinainen tarjouspyyntö lähetetään. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat siis tehdä tarjouksen.

Osallistujien määrän rajaamista varten hankintayksikkö ilmoittaa hankintailmoituksessa ehdokkaiden rajamiseen käytettävät soveltuvuusvaatimukset ja arviointiperusteet. Hankintailmoituksessa ilmoitetaan,





kuinka monta tarjoajaa menettelyyn kutsutaan. Ilmoitettu määrä on myös kutsuttava, ellei soveltuvia ehdokkaita ole tätä ilmoitettua määrää vähemmän. Tarjouspyyntö voidaan julkaista vasta tarjoajien valinnan jälkeen ja se lähetetään vain menettelyyn valituille tarjoajille.

### Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Osallistumishakemuksensa jättäneiden toimittajien joukosta valitaan ne, jotka kutsutaan neuvottelumenettelyyn. Osallistujien määrän rajaamista varten hankintayksikkö ilmoittaa hankintailmoituksessa ehdokaiden rajaamiseen käytettävät soveltuvuusvaatimukset ja arviointiperusteet. Hankintailmoituksessa ilmoitetaan, kuinka monta tarjoajaa menettelyyn kutsutaan. Ilmoitettu määrä on myös kutsuttava, ellei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän. Tarjouspyyntö voidaan julkaista vasta tarjoajien valinnan jälkeen ja se lähetetään vain menettelyyn valituille tarjoajille.

### Kansallisten hankintojen tarjouspyyntö

Sievin kunnassa on käytössä sähköinen Cloudia – kilpailutusjärjestelmä, jossa tarjouspyynnöt tehdään. Tarjouspyynnössä tarjoajia pyydetään selvittämään kaikki ne tiedot, jotka ovat merkityksellisissä ja oleellisia hankinnassa sekä joiden perusteella voidaan saada vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnön keskeinen sisältö:

- hankintayksikön nimi, yhteystiedot sekä yhteyshenkilön yhteystiedot
- hankintamenettelyn kuvaus
- hankinnan kohteen määrittely
- hankinnan kohteen tekniset, laatu – ja muut mahdolliset vaatimukset riittävän tarkasti kuvattuna
- hankittava(t) määrä(t) ja yksiköt
- hintatiedot
- ehdokaiden tai tarjoajien sekä näiden mahdollisten alihankkijoiden taloudelliseen ja rahoitukseen tilanteeseen, tekniseen kelpoisuuteen ja ammatilliseen pätevyyteen liittyvät ja muut vaatimukset sekä luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan on tätä varten toimitettava
- kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja mahdolliset vertailuperusteet ja vaadittavat selvitykset
- toimitusaikaa, toimitusehtoa, maksuehtoa (30 pvä netto) ja laskujen käsittelyä koskevat tiedot (verkkolaskutus on aina ensisijainen vaihtoehto)
- sopimusehtoja koskevat tiedot tai sopimusluonnos
- määräaika mahdollisille tarjousaika koskeville kysymyksille
- tarjousten toimitusosoite
- määräaika tarjousten jättämiselle
- tarjousten voimassaoloaika.

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.



## Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuus sekä poissulkuperusteet

Ehdokkaille ja tarjoajille voi kansallisissa hankinnoissa asettaa soveltuvuusvaatimuksia. Ne voivat koskea ehdokkaan tai tarjoajan

- rekisteröitymistä
- taloudellista tilannetta esimerkiksi luottoluokitusta tai liikevaihtoa
- teknistä suorituskkyä tai ammatillista pätevyyttä, esimerkiksi aiempaa kokemusta vastaavista hankinnoista.

Soveltuvuusvaatimusten tulee olla suhteessa hankinnan kohteeseen. Ne on ilmoitettava joko hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintayksikkö voi vaatia, että tarjoajat antavat tarjouksensa osana vakuutuksen siitä, että ne täyttävät hankintayksikön asettamat soveltuvuutta koskevat vaatimukset. Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tulee tarkastaa tarjouskilpailun voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista. Hankintayksikön on suljettava tarjouskilpailusta ehdokas tai tarjoaja, joka ei vastaa sen asettamia soveltuvuusvaatimuksia.

Kansallisissa hankinnoissa voidaan käyttää myös EU-hankintojen pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita. Mikäli niitä käytetään, tulee se ilmoittaa joko hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Pakollisten poissulkuperusteiden käyttöä kannattaa kuitenkin rajoittaa niitä koskevan rikosrekisteriotteen tarkastamisen vuoksi. Jos tarjoajaa tai ehdokasta koskee jokin poissulkuperuste, on tarjoajalla mahdollisuus ilmoittaa ns. korjaavista toimenpiteistä, joihin tarjoaja on ryhtynyt poistaakseen poissulkuperusteen olemassaolosta aiheutuvia vaikutuksia. Halutessaan hankintayksikkö voi myös kansallisissa hankinnoissa käyttää yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa ESPD:tä vakuutuksena tarjoajien soveltuvuusvaatimusten täyttymisestä, mutta tämä ei ole pakollista.

## Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet

Hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä on ilmoitettava kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hintalaatu-suhteeltaan paras) ja mahdolliset vertailuperusteet. Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton ja syrjimätön arviointi. Vertailun helpottamiseksi ja todentamiseksi on hyvä käyttää painoarvoja.

## Hankintailmoitus

Kansallisen hankinnan hankintailmoitukset on ilmoitettava Hilmassa ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)). Kun tarjouspyyntö tehdään Cludia kilpailutusjärjestelmässä, hankintailmoitus muodostuu tarjouspyynnön perusteella. Hankintailmoitus myös julkaistaan Cludian kautta ja se tulee automaattisesti näkyviin Hilmaan. Tarjouspyyntö julkaistaan myös kunnan internetsivuilla sen jälkeen, kun hankintailmoitus on julkaistu Hilmassa.

Hankintailmoituksessa on oltava vähintään seuraavat tiedot:

- hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot
- hankintayksikön luonne
- hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus sekä hankinnan sisältöä kuvaavat CPV-koodi(t)
- hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa



- hankintalaji
- hankintamenettelyn kuvaus
- kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste
- tieto siitä, hyväksytäänkö osatarjoukset tai vaihtoehtoiset tarjoukset
- tieto siitä, varataanko hankinta työkeskuksille tai vastaaville toimittajille taikka toteutettavaksi työohjelmien yhteydessä
- hankinnan kokoon ja laatuun nähden kohtuullinen määräaika, johon mennessä tarjoukset tai osallistumishakemukset on viimeistään toimitettava hankintayksikölle. Kohtuullisena aikana pidetään yleisesti ottaen neljätoista kalenteripäivään tarjouspyynnön julkaisemisesta.

Jos hankintayksikkö valitsee ne ehdokkaat, jotka voivat antaa tarjouksia tai osallistua neuvotteluihin, ja asettaa tarjoajien tai ehdokkaiden arvioimiseksi soveltuvuusvaatimuksia, hankintailmoituksessa tulee ilmoittaa lisäksi:

- mistä tiedot vaatimuksista ja niiden todentamiseksi vaadittavista asiakirjoista ovat saatavilla
- tullaanko ehdokkaiden määrää rajoittamaan.

## Tarjousten käsittely

Tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisuuden ja syrjimättömän kohtelun periaatteita sekä tarjouspyynnön ehtoja. Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten jättämisen määräajan umpeuduttua. Tarjousten avaamisesta laaditaan avauspöytäkirja.

Kun tarjouspyyntö on tehty ja julkaistu Cludia – kilpailutusjärjestelmän kautta, tarjoajat jättävät tarjouksensa määräaikaan mennessä Tarjouspalvelu.fi-portaaliin. Tämä mahdollistaa myös tarjousten samanaikaisen avaamisen kilpailutusjärjestelmässä. Tarjousten avaamisesta muodostuu Cludiassa myös avauspöytäkirja.

## Tarjoajan soveltuvuuden ja tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkastaminen

Saapuneiden tarjousten perusteella tarkastetaan, että tarjoajat täyttävät tarjouspyynnössä esitetyt soveltuvuusvaatimukset. Tämän jälkeen tarkastetaan tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus. Tarjouksissa ei saa olla puutteita tai ne eivät saa sisältää virheitä. Tarkastetaan myös, ettei tarjoaja ole asettanut tarjoukseen tarjouspyynnön vastaisia ehtoja.

## Tarjousten täsmentäminen

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja tai asiakirjoja. Hankintayksiköllä on oikeus, mutta ei velvollisuutta pyytää täsmennyksiä. Täsmentämisessä on kaikkia tarjoajia kohdeltava tasapuolisesti ja annettava kaikille tarjoajille samanlaiset mahdollisuudet täsmentämiseen. Jos virhe tai tulkinnanvaraisuus hankinta-asiakirjoissa johtuu hankintayksiköstä, on hankintayksikön se korjattava ja ilmoitettava tarjoajille sekä pyydettyä tarvittavat täsmennykset sen mukaisesti.

Täsmennyspyyntö tehdään Cludiassa ja tarjoaja myös antaa täsmennyksensä Cludiassa. Täsmentämiselle on asetettava määräaika, johon mennessä täsmennykset tai selvennykset on toimitettava hankintayksikölle. Myös vertailussa käytettäviä tietoja voidaan täsmentää. Täsmentäminen ei kuitenkaan saa johtaa tarjouksen kiellettyyn muuttamiseen tai parantamiseen.



### Tarjoajan ja tarjosten poissulkeminen

Jos tarjous ei vastaa hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja, se tulee sulkea pois tarjouskilpailusta. Tarjouskilpailusta on myös suljettava pois ehdokas tai tarjoaja, joka ei täytä soveltuvuusvaatimuksia tai jota koskee jokin muu poissulkuperuste.

Tarjoajalla on kuitenkin oikeus esittää soveltuvuusvaatimuksen täyttämistä koskevan vakuutuksen yhteydessä näyttöä luotettavuudestaan ja siitä, että se on tehnyt korjaavia toimenpiteitä poistaakseen poissulkuperusteen vaikutuksia. Jos hankintayksikkö katsoo näytön ja luotettavuuden riittäväksi, se ei saa sulkea tarjoajaa pois tarjouskilpailusta.

Tarjoajan tai tarjouksen poissulkemisesta tarjouskilpailusta tehdään erillinen oma poissulkupäätös, jossa päätös on riittävän tarkasti, selkeästi ja yksiselitteisesti perusteltava. Päätöksen tekee se, jolla on toimivalta kyseisessä hankinta-asiassa. Päätökseen lisätään muutoksenhakuohjeet ja se annetaan tiedoksi sille, jota asia koskee. Poissulkupäätös voidaan tehdä joko samaan aikaan hankintapäätöksen kanssa tai monivaiheisessa menettelyssä, esimerkiksi rajoitetussa menettelyssä aiemmin valittaessa tarjoajia menettelyyn.

### Tarjosten vertailu

Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous eli se tarjous, joka on hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras käyttäen ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita.

### Hankintapäätös ja muutoksenhaku

Hankintapäätöksen kansallisen kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa tekee Sievin kunnan hallintosäännön § 48 mukaisesti kunnanhallitus tai lautakunta, jolle on talousarviossa varattu hankinnan tekemistä varten määräraha.

Hankintayksikön on tehtävä perusteltu päätös kaikista ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista. Päätöksestä on käytävä ilmi ainakin ehdokkaan tai tarjoajan poissulkemisen ja tarjouksen hylkäämisen perusteet. Hankintapäätöksen tulee sisältää olennaiset tiedot tarjouskilpailun ratkaisemisesta kuten voittaneen tarjoajan nimi sekä tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta. Päätöksessä tulee esittää tarjousvertailua koskevat perustelut, sillä tarkkuudella, että tarjoajalle käy ilmi oman tarjouksensa sijoittuminen suhteessa muihin. Vertailuperusteiden soveltamisesta saatu pistemäärä on perusteltava ja vertailusta tulee ilmetä, miten kutakin tarjousta on arvioitu kunkin vertailuperusteen osalta toisiinsa.

Hankintapäätökseen on kirjattava ehto, jonka mukaan sopijapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun kaikki sopijapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen tai kun tilaus on tehty. Hankintapäätökseen liitetään valitusosoitus, jossa selostetaan, miten asia on mahdollista saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi ja hankintaoikaisuohje, jossa selostetaan, miten asia voidaan saattaa uudelleen käsiteltäväksi. Valitusosoitus ja oikaisuohjeet ovat valmiina pohjina Kuntatoimistossa.

Hankintapäätös annetaan tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee. Hankintalain mukaan päätös annetaan tiedoksi ensisijaisesti ehdokkaan tai tarjoajan antamaa sähköistä yhteystietoa käyttäen. Hankintapäätöksen tiedoksianto tapahtuu Cloudian kautta.

Puitejärjestelystä (ei kuitenkaan puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta) on lisäksi laadittava hankintalain 124 §:n mukainen kertomus. Hankintayksikön on dokumentoitava riittävästi hankintamenettelyn eri



vaiheet ja niihin liittyvät ratkaisut. Asiakirjat on säilytettävä vähintään kolmen vuoden ajan hankintasopimuksen tekemisestä, mutta kuitenkin sopimuksen voimassaolon ajan. Kertomusta ei ole tarpeen laatia, jos samat asiat ilmenevät hankintaa koskevasta päätöksestä, jälki-ilmoituksesta tai muista hankinta-asiakirjoista. Kertomuksen sisällöstä on säädetty hankintalain 124 §:ssä.

## Suorahankinta ja sen perusteet

Pääsääntönä hankintalaissa on kaikkien julkisten hankintojen kilpailuttaminen. Suorahankinta on poikkeus tästä pääsäännöstä. Syy suorahankinnan käyttämiseen on aina todettava ennalta, ja se on perusteltava hankintapäätöksessä tai siihen liittyvässä muussa asiakirjassa.

Suorahankinta on menettely, jossa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta neuvottelee kaikista hankinnan ehtoista yhden tai useamman valitsemansa tarjoajan kanssa. Hankinta tehdään siis järjestämättä hankinnasta tarjouskilpailua.

Suorahankinta on kuitenkin erotettava tilauksista, jotka tehdään kilpailutettujen puitesopimusten ja -järjestelyjen perusteella. Kyseessä olevat tilaukset ovat jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista, eivätkä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia hallintopäätöksiä.

Kansallisten hankintojen suorahankintaperusteet ovat samat kuin EU-kynnysarvojen suorahankintaperusteet (HankL 1397/2016, 40 §).

## Suorahankintailmoitus

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä suorahankinnoissa saa hankintalain 131 §:n mukaan tehdä vapaaehtoisena suorahankintailmoituksen. Se on suositeltavaa tehdä silloin, kun hankinnan arvo on lähellä EU-kynnysarvoa tai kyse on muuten kunnan kannalta merkittävästä hankinnasta.

Suorahankintailmoituksessa on oltava vähintään seuraavat pakolliset tiedot:

- hankintayksikön nimi ja yhteystiedot
- hankintayksikön luonne
- hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus
- hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa
- hankintalaji
- sopimuskumppanin nimi ja yhteystiedot
- perustelut suorahankinnalle.

Hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän odotusajan kuluttua suorahankintailmoituksen julkaisemisesta. Suorahankinnat julkaistaan Hilmassa. Jos suorahankintailmoitusta ei ole tehty, valitusaika on kuusi (6) kuukautta hankintasopimuksen tekemisestä.

## Hankintasopimus

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen hankintayksikkö tekee hankinnasta sopimuksen. Sopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen tekemisellä, ei hankintapäätöksen tiedoksiannon perusteella. Sopimukseen kirjataan kaikki hankintaa koskevat olennaiset tiedot. Hankintasopimukseen on hyvä sisältää vähintään seuraavat keskeiset tiedot (hankinnan luonne huomioon ottaen):

- sopimuksen numero (esimerkiksi diaarinumero)
- sopijapuolten nimet, yhteystiedot ja – henkilöt sekä y-tunnukset
- hankinnan kohteen kuvaus ja vaatimukset
  - o hankittavat tuotteet/palvelut
  - o tuotekoodit ja määrät
  - o tekniset vaatimukset
  - o palvelukuvaukset
- osapuolten vastuut ja velvoitteet
- hinta- ja alv-tiedot
  - o yksikköhinnat
  - o kokonaishinnat
  - o alennukset
  - o alv:t
- toimitusaika tai sopimuskausi
- toimitusehto (esim. tarkka toimitusosoite ja muut toimitusta koskevat tiedot)
- maksuehto 30 pvä netto
- verkkolaskutusohjeet
- palveluhankinnassa laadun seurantaan liittyvät asiat
- seuraamukset toimittajan virheestä tai viivästyksestä
- vahingonkorvaus
- mahdolliset immateriaalioikeudet
- luottamuksellisuus, tietoturva
- sopimuksen purkaminen, irtisanominen, siirto ja muuttaminen
- erimielisyyksien ratkaiseminen
- sovellettava laki
- muut tarvittavat tiedot, esimerkiksi JYSE -, JIT – tai YSE – ehdot
- päiväykset ja allekirjoitukset.

## Sosiaali- ja terveyspalvelut sekä muut erityiset palveluhankinnat

Sosiaali- ja terveyspalveluista sekä muista liitteen E erityisistä palveluista säädetään erikseen hankintalain 12 luvussa. Liitteen E mukaisia palveluja koskee vain yksi kynnyсарvo, joten näissä hankinnoissa ei tarvitse noudattaa EU-hankintoja koskevaa sääntelyä.

Hankintayksikön käyttämän hankintamenettelyn tulee noudattaa hankintalain yleisiä periaatteita. Hankintamenettely etenee pääosin samoin kuin kansallisia kynnyсарvon ylittävät tavara ja palveluhankinnat, mutta joitakin palveluiden erityispiirteitä on erikseen huomioitu. Cludia kilpailutusjärjestelmässä on liitteen E mukaisille palveluille oma lomakepohjansa.

## Käyttäjien tarpeiden huomioiminen

Hankintalain 12 luvun mukaisissa hankinnoissa on otettava huomioon kyseistä palvelua koskeva lainsäädäntö. Sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnassa palvelun käyttäjien yksilöllisten ja pitkäaikaisten sekä toistuvien hoito- tai sosiaalipalvelujen turvaamiseksi hankintayksikön on otettava huomioon käyttäjien erityistarpeet ja kuuleminen siten kuin muualla laissa säädetään.



Lisäksi hankinnassa on pyrittävä ottamaan huomioon palvelujen laatuun, jatkuvuuteen, esteettömyyteen, kohtuuhintaisuuteen, saatavuuteen ja kattavuuteen, eri käyttäjäryhmien erityistarpeisiin, käyttäjien osallistumiseen ja vaikutusmahdollisuuksien lisäämiseen sekä innovointiin liittyvät tekijät.

Pitkäkestoisia hoito- ja asiakassuhteita koskevan sosiaali- ja terveystalouden hankinnassa hankintayksikön on pyrittävä määrittämään sopimusten kesto ja muut ehdot siten, että sopimuksista ei muodostu kohtuuttomia tai epätarkoituksenmukaisia seurauksia palvelun käyttäjille.

### Suorahankintaperusteet E-liitteen mukaisissa palveluissa

Suorahankinnat sote- ja erityisissä palveluhankinnoissa on sallittu hankintalain 40 – 41 §:n mukaisin perustein.

Näiden lisäksi suorahankinta on mahdollista erityistilanteissa hankintalain 110 §:n mukaisesti: Hankintayksikkö voi tehdä yksittäisissä tapauksissa suorahankinnan, jos tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi.

Suorahankinnasta voi julkaista suorahankintailmoituksen. Suorahankintailmoituksen julkaiseminen on suositeltavaa kansallisen kynnyсарvon ylittävissä liitteen E palveluhankinnoissa, koska se katkaisee muutoksenhakuajan 14 vuorokauden päähän ilmoituksen julkaisemisesta.

### Tarjoajan poissulkeminen

Sote- ja erityisissä palveluhankinnoissa hankintayksikön tulee soveltaa hankintalain 80 §:ssä säädettyjä pakollisia poissulkuperusteita ja se voi soveltaa 81 §:ssä säädettyjä vapaaehtoisia poissulkemisperusteita. Ehdokkaiden ja tarjoajien korjaaviin toimenpiteisiin ja soveltuvuutta koskevien vaatimusten asettamiseen voidaan soveltaa, mitä hankintalain 82–86 §:ssä säädetään.

### Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta

Sen lisäksi, mitä hankintaohjeen luvussa 5.3 on todettu tarjouksen valinnasta, sote- ja erityisissä palveluhankinnoissa tulee huomioida seuraava periaate: Jos hankintayksikkö käyttää kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena ainoastaan halvinta hintaa, sen on esitettävä tätä koskevat perustelut hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä taikka hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa.

### Hankintamenettelyä koskeva kertomus

Kansallisen kynnyсарvon ylittävästä liitteen E palveluhankinnan hankintasopimuksesta on laadittava kertomus. Kertomusta ei ole tarpeen laatia niiltä osin kuin vastaavat tiedot ilmenevät hankintaa koskevasta päätöksestä, jälki-ilmoituksesta tai muista hankinta-asiakirjoista. Kertomuksen sisällöstä on säädetty hankintalain 124 §:ssä.

### Odotusaika

Hankintasopimus voidaan pääsääntöisesti tehdä aikaisintaan 14 vuorokauden kuluttua hankintapäätöksen tiedoksiannosta (odotusaika). Poikkeukset odotusajan noudattamisesta on säädetty hankintalain 130 §:ssä.



## Pienhankinnat

### Pienhankintojen yleiset periaatteet

Pienhankintoja ovat hankintalain kansallisten kynnsarvojen alle jäävät hankinnat.

Pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia muuten kuin hankintaaikaisua koskevin osin (HankL 135 §). Pienhankinnoista ei ole myöskään velvollisuutta julkaista hankintailmoitusta Hilmassa. Vaikka pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, tulee niissä noudattaa julkisten hankintojen yleisiä periaatteita eli tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun, avoimuuden ja suhteellisuuden periaatteita sekä hyvän hallinnon periaatetta.

### Pienhankintojen suunnitelmallisuus

Pienhankinnan perusedellytys on se, että hankintayksikössä on tarve tavaralle tai palvelulle ja että hankintaan on olemassa määrärahat. Hankinnat tulee toteuttaa mahdollisimman suunnitelmallisesti ja taloudellisesti tarkoituksen mukaisina kokonaisuuksina. Hankintaa ei saa pilkkoa keinotekoisesti. Toistuvat ja selkeästi pilkotut hankinnat voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, vaikka hankintalain mukainen valitusoikeus ei koskekaan pienhankintoja. Toistuvia pienhankintoja on myös mahdollista ja suositeltavaa toteuttaa joko kunnan käyttöön kilpailutetuilla puitejärjestelyillä tai hyödyntämällä yhteishankintayksikköjen esimerkiksi Hanselin kilpailuttamia puitejärjestelyjä.

### Pienhankintamenettelyn yleinen kulku

Sievin kunnassa on käytössä Cloudia pienhankinta, jota kunnassa tulee käyttää pienhankintojen ilmoituskanavana. Vähäisten hankintojen (alle 10 000 € alv 0 %) ollessa kyseessä hintavertailua voidaan tehdä sähköpostikyselyiden avulla tai lähettämällä kirjallinen tarjouspyyntö suoraan potentiaalisille tarjoajille. Olenaista on se, että hankintamenettelyn kulku kuvataan avoimesti hankintailmoituksessa tai tarjouspöytäkirjassa.

Tarjoajan valinta tulee tehdä tarjouspöytäkirjassa ilmoitettuja vertailuperusteita ja valintakriteerejä käyttäen. Menettely tulee pitää mahdollisimman yksinkertaisena ottaen huomioon hankinnan arvo, laatu ja tiedossa oleva tarjonta.

### Pienhankinnan hyväksyminen

Sievin kunnan hallintosäännön § 48 mukaisesti viranhaltijat päättävät toimialansa hankinnoista ja sopimuksesta toimivaltansa ja talousarvion määrärahojen puitteissa, kun hankinnan kokonaisarvo jää alle hankintalain kynnsarvojen.

Hallintosäännön § 40 mukaisesti viranhaltija voi siirtää toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

Toimialajohtaja voi päätöksellään valtuuttaa myös työsopimussuhteisen henkilöstön tekemään hankintoja siltä osin kuin hankinta ei edellytä viranhaltijapäätöksen tekemistä.

### Tavara- ja palveluhankinnat (Hankinnat alle 60.000 euroa, alv 0 %)

#### Vähäiset hankinnat – arvo alle 10 000 euroa, alv 0 %

Arvoltaan vähäisissä hankinnoissa on varmistettava kustannusten kohtuullisuus. Suorahankinta on mahdollinen pelkästään hankinnan vähäisen arvon perusteella. Hintavertailua on hyvä kuitenkin tehdä esimerkiksi





selvittäen puhelimitse hintatasoa tai selvittämällä verkkokauppojen päivän hintoja. Tilaus on aina tehtävä kirjallisesti.

#### Hankinnan arvo 10.000 – 60.000 euroa, alv 0 %

Hankinta kilpailutetaan julkaisemalla tarjouspyyntö Cludia – pienhankinnassa. Suorahankinta ilman kilpailutusta on mahdollinen kohdan "Pienhankintojen suorahankintaperusteet" mukaisin perustein.

Tarjouspyyntö on laadittava mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti hankinnan kohde ja luonne huomioon ottaen. Tarjouspyynnöstä tulee ilmetä vähintään seuraavat asiat:

- hankinnan kohteen kuvaus
- tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan
- tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet
- määräaika tarjousten tekemiselle
- osoite, johon tarjoukset on toimitettava
- tarjousten voimassaoloaika
- mahdollinen aika lisäkysymysten esittämiselle ja miten ne on esitettävä
- keskeiset kaupalliset ehdot, mutta kuitenkin vähintään
  - o toimitusehto
  - o maksuehto 30 pvä netto
  - o verkkolaskutustiedot
  - o takuehto.

Voittanut tarjous valitaan tarjouspyynnössä asetetuilla kriteereillä. Niitä asettaessa on huomioitava hankinnan kohteen luonne ja laatu sekä suhteellisuuden periaate. Toisin sanoen tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet tulee laatia niin, etteivät ne ole ylimitoitettujahankinnan luonteeseen nähden ja etteivät ne ole esimerkiksi yhtä tarjoajaa suosivia.

Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös. Päätöksestä tulee käydä ilmi kuvaus hankintamenettelystä, hinta, tarjousten vertailu, valittu tarjoaja ja perustelut. Mikäli joku tarjoaja tai tarjous on hylätty menettelyssä, tulee perusteluista ilmetä hylkäämisen perusteet. Päätös lähetetään tiedoksi kaikille tarjouksen antaneille ja siihen liitetään hankintaohjeet. Kuntatoimistoon on tallennettu oma hankintaohje pienhankinnoille. Tämän lisäksi allekirjoittamaton viranhaltijapäätös hankintaohjeineen julkaistaan kunnan kotisivuilla. Päätös tulee olla kotisivuilla 7 + 14 vuorokautta, jonka jälkeen se poistetaan.

Hankinnasta tehdään kirjallinen sopimus.

#### Sosiaali- ja terveyspalvelut, hankinnan arvo alle 400.000 euroa, alv 0 % sekä muut erityiset palvelut, hankinnan arvo alle 300.000 euroa, alv 0 %

Alle 400.000 (alv 0 %) euron jäävät hankintalain E-liitteen mukaiset sosiaali- ja terveyspalvelut sekä alle 300.000 (alv 0 %) euron jäävät E-liitteen mukaiset muut erityiset palveluhankinnat kilpailutetaan tapauskohtaisesti tarkoituksen mukaisella tavalla.

Lähtökohtana voidaan pitää sitä, että alle 60.000 alv 0 % euron jäävät E-liitteen mukaiset palveluhankinnat ovat arvoltaan vähäiset ja riittää, että niissä varmistetaan kustannusten kohtuullisuus. Yli 60.000 alv 0 %



euron menevät E-liitteen mukaiset palveluhankinnat kilpailutetaan julkaisemalla tarjouspyyntö Cludia Pienhankinnassa.

Suorahankinta ilman kilpailutusta on mahdollinen kohdan 6.6 "Pienhankintojen suorahankintaperusteet" mukaisin perustein.

Tarjouspyyntö on laadittava mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti hankinnan kohde ja luonne huomioon ottaen. Tarjouspyynnöstä tulee ilmetä vähintään seuraavat asiat:

- hankinnan kohteen kuvaus
- tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan
- tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet
- määräaika tarjousten tekemiselle; tarjouksen tekemiselle on varattava kohtuullinen ja riittävä aika, vähintään 14 vuorokautta lukien tarjouspyynnön julkaisemisen seuraavasta päivästä
- osoite, johon tarjoukset on toimitettava
- tarjousten voimassaoloaika
- mahdollinen aika lisäkysymysten esittämiselle ja miten ne on esitettävä
- keskeiset kaupalliset ehdot, mutta kuitenkin vähintään
  - o toimitusehto
  - o maksuehto 30 pvä netto
  - o verkkolaskutustiedot
  - o takuehto.

Tarjousten saapumisen jälkeen on mahdollista käydä neuvotteluja tarjoajien kanssa. Neuvotteluissa on kuitenkin huomioita tasapuolisuuden periaate.

Voittanut tarjous valitaan tarjouspyynnössä asetetuilla kriteereillä. Niitä asettaessa on huomioitava hankinnan kohteen luonne ja laatu sekä suhteellisuuden periaate. Toisin sanoen tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet tulee laatia niin, etteivät ne ole ylimitoitettuja hankinnan luonteeseen nähden ja etteivät ne ole esimerkiksi yhtä tarjoajaa suosivia.

Yli 60.000 euron hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös. Päätöksestä tulee käydä ilmi kuvaus hankintamennettelystä, hinta, tarjousten vertailu, valittu tarjoaja ja perustelut. Mikäli joku tarjoaja tai tarjous on hylätty menettelyssä, tulee perusteluista ilmetä hylkäämisen perusteet.

Kuntatoimistoon on tallennettu oma hankintaohje pienhankinnoille. Tämän lisäksi allekirjoittamaton viranhaltijapäätös hankintaohjeineen julkaistaan kunnan kotisivuilla. Päätös tulee olla kotisivuilla 7 + 14 vuorokautta, jonka jälkeen se poistetaan.

Hankinnasta tehdään kirjallinen sopimus.

### Rakennusurakat, hankinnan arvo alle 150.000 euroa, alv 0 %

Rakentamishankintojen kilpailuttamistarve on arvioitava tapauskohtaisesti ottaen huomioon hankkeen luonne ja laajuus, suunnittelutarve ja toimintaympäristö sekä siihen, onko kyseessä uudisrakentaminen vai peruskorjaushanke.



Lähtökohtana voidaan pitää sitä, että alle 30.000 euron alv 0 % jäävät rakennusurakat ovat arvoltaan vähäiset ja riittää, että niissä varmistetaan kustannusten kohtuullisuus. Näistä hankinnoista ei tehdä viranhaltijapäätöstä. Kirjallisen sopimuksen tarve tulee arvioida kohdekohtaisesti.

Yli 30.000 alv 0 % euron menevät rakennusurakat kilpailutetaan. Hankinta kilpailutetaan ensisijaisesti julkaisemalla tarjouspyyntö Cloudia Pienhankinnassa.

Suorahankinta ilman kilpailutusta on mahdollinen kohdan 6.6 "Pienhankintojen suorahankintaperusteet" mukaisin perustein.

Tarjouspyyntö on laadittava mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti hankinnan kohde ja luonne huomioon ottaen. Tarjouspyynnöstä tulee ilmetä vähintään seuraavat asiat:

- hankinnan kohteen kuvaus
- tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan
- tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet
- määräaika tarjousten tekemiselle; tarjouksen tekemiselle on varattava kohtuullinen ja riittävä aika, vähintään 14 vuorokautta lukien tarjouspyynnön julkaisemisen seuraavasta päivästä
- osoite, johon tarjoukset on toimitettava
- tarjousten voimassaoloaika
- mahdollinen aika lisäkysymysten esittämiselle ja miten ne on esitettävä
- keskeiset kaupalliset ehdot, mutta kuitenkin vähintään
  - o toimitusehto
  - o maksuehto 30 pvä netto
  - o verkkolaskutustiedot
  - o takuehto.

Tarjousten saapumisen jälkeen on mahdollista käydä neuvotteluja tarjoajien kanssa. Neuvotteluissa on kuitenkin huomioita tasapuolisuuden periaate.

Voittanut tarjous valitaan tarjouspyynnössä asetetuilla kriteereillä. Niitä asettaessa on huomioitava hankinnan kohteen luonne ja laatu sekä suhteellisuuden periaate. Toisin sanoen tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet tulee laatia niin, etteivät ne ole ylimitoitettuja hankinnan luonteeseen nähden ja etteivät ne ole esimerkiksi yhtä tarjoajaa suosivia.

Yli 30.000 euron hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös. Päätöksestä tulee käydä ilmi kuvaus hankintamenettelystä, hinta, tarjousten vertailu, valittu tarjoaja ja perustelut. Mikäli joku tarjoaja tai tarjous on hylätty menettelyssä, tulee perusteluista ilmetä hylkäämisen perusteet. Päätös lähetetään tiedoksi kaikille tarjouksen antaneille ja siihen liitetään oikaisuvaatimus- ja hankintaohjeet.

Kuntatoimistoon on tallennettu oma hankintaohje pienhankinnoille. Tämän lisäksi allekirjoittamaton viranhaltijapäätös hankintaohjeineen julkaistaan kunnan kotisivuilla. Päätös tulee olla kotisivuilla 7 + 14 vuorokautta, jonka jälkeen se poistetaan.

Yli 30.000 euron hankinnasta tehdään kirjallinen sopimus.



## Pienhankintojen suoramankintaperusteet

Pienhankinnoissa suoramankinnalla tarkoitetaan pääsääntöisesti sitä, että pienhankinta tehdään suoraan yhdeltä toimittajalta ilman kilpailutusta.

Suoramankinta on mahdollinen arvoltaan vähäisissä hankinnoissa eli toisin sanoen niissä hankinnoissa, jotka ovat arvoltaan alle 10 000 euroa alv 0 %. Tämän lisäksi suoramankinta on mahdollista seuraavissa tapauksissa:

- hankinnalla on hankintayksiköstä riippumaton ennalta arvaamaton kiire
- tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn
- vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hintataso on siten selvillä
- muita kysymyksiä tulevia toimittajia ei ole tiedossa.

Hankintalain mukaisia suoramankintaperusteita (HankL 1397/2016 40–41§) on aina hyvä käyttää apuna sen arvioimiseen, onko suoramankinta mahdollinen. Suoramankinta on aina perusteltava joko päätöksessä tai hankintayksikölle jäävään tilaukseen tai erilliseen muistioon.

Suoramankinnalla ei tarkoiteta niitä tilauksia, joita tehdään kilpailutettujen sopimusten puitteissa. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista eivätkä siten itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia päätöksiä.

## Sopimus / tilaus

Kansallisen kynnsarvon alittavissa hankinnoissa voidaan hyväksytyin toimittajan kanssa sopia hankinnasta joko kirjallisella tilauksella tai hankintasopimuksella. Sopimustapaa valittaessa on otettava huomioon hankinnan koko ja laatu sekä tarve varmentaa hankinnan toteutuminen ja todentaa se, mitä on sovittu.

Tehtyyn tilaukseen on vaadittava toimittajalta tilausvahvistus, ellei tilaus ole arvoltaan vähäinen tai perustu vuosisopimukseen.

Hankinta-oikaisu ja kuntalain mukainen oikaisuvaatimus ovat mahdollisia myös pienhankinnoissa, joten on suositeltavaa odottaa 14 päivän oikaisuvaatimusaika päätöksenteon tiedoksiannosta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista tai tilauksen tekemistä.

## Leasingsopimukset

Leasingsopimus on pääsääntöisesti pitkäaikainen vuokrasopimus, jolla voidaan hankkia esimerkiksi tavaroita ja laitteita hankintayksikön käyttöön. Leasingsopimuksesta tulee tehdä päätös, joka on riittävän laajasti perusteltu. Myös hankittavan tavarain tai palvelun käyttö tulee arvioida koko leasingsopimuskauden ajalta ja taloussuunnitelmassa tulee olla varattuna määräraha vuokratuloja varten. Keskushallinto ylläpitää listaa leasingsitoumuksista ja päätöksistä.

## Leasingsopimuksista päättäminen

Leasingsopimuksesta päättää:

1. toimialan johtava viranhaltija, kun sopimuksen kesto on enintään 5 vuotta ja sopimuksen arvo enintään 30 000€.



2. lautakunta, kun sopimuksen kesto on enintään 5 vuotta ja sopimuksen arvo enintään 60 000€.

3. kunnanhallitus, kun sopimuksen kesto on enintään 5 vuotta ja sopimuksen arvo enintään 100 000€.

Sopimuksen mukainen jäännösarvo sopimuskauden päättyessä saa olla enintään 20 % sopimuksen arvosta.

## Tilaajavastuulaki

Tilaajavastuu laki soveltuu myös kansallisen kynnyksarvon ylittäviin hankintoihin ja pienhankintaan, jos hankinnan arvo ylittää Tilaajavastuulain soveltamisraja eli on  $\geq 9.000$  euroa alv 0 % tai jos palvelu on kestoltaan  $\geq 10$  päivän työsuoritus ja työ on tavanomaisesti hankintayksikön tiloissa tehtävä työsuoritus tai palvelu. Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset on pyydettävä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus. Tilaajavastuu.fi palvelun Luotettava kumppani –palveluun liittyneiltä yrityksiltä tiedot voi tarkistaa kyseisestä palvelusta.

## Hankintojen valvonta

Hankintojen toteutumista on valvottava. Hankintayksikön tulee valvoa sitä, että toimittaja noudattaa hankintasopimuksessa sovittuja ehtoja. Tavara tai palvelu on asianmukaisesti merkittävä vastaanotetuksi asiaa koskevaan tietojärjestelmään tai dokumenttiin. Hankintayksikön on ilmoitettava toimituksesta ja laskutuksesta ilmenneistä puutteista ja virheistä sekä valvottava, että ne korjataan asianmukaisesti.

Reklamaatiot tulee aina tehdä kirjallisesti.

## Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjat tulevat julkiseksi julkisuuslain (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999) mukaisesti hankinnan arvosta riippumatta.

Esimerkkejä hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemisen ajankohdista:

- tarjouspyyntö tai hintatiedustelu tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu
- tarjouspyynnön täsmennyspyyntö tulee julkiseksi kaikille, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty
- hankintapäätös perusteluineen tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu. Asianosaisilla eli esimerkiksi tarjouskilpailuun osallistuneilla on kuitenkin oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä liike- ja ammattisalaisuustietoja lukuun ottamatta, kun hankintapäätös on tehty. Tarjouksen kokonaishinta ei kuitenkaan ole liikesalaisuus vaan se on annettava
- tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat pääsääntöisesti julkiseksi vasta, kun hankintaa koskeva sopimus tai tilaus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia koskevia tietoja. Kokonaishinta (=vertailuhinta) on kuitenkin annettava.

## Esteellisyys julkisissa hankinnoissa

Esteellinen ei saa osallistua hankinnan valmisteluun, esittelemiseen eikä päättämiseen, hankinnan valvontaan ja vastaanottoon eikä muutoinkaan hankintaan liittyvien asioiden käsittelyyn. Esteellisyys eli jääviys liittyy henkilön tehtävissä esiintyvään eturistiriitaan ja se syntyy, mikäli työntekijä on sellaisessa suhteessa



käsiteltävään asiaan tai sen asianosaisiin, joka saattaa vaarantaa hänen puolueettomuutensa. Esteellisyyttä ei arvioida konkreettisesti vaan riittää, että puolueettomuus on objektiivisesti arvioiden saattanut vaarantua. Jokainen vastaa ensisijaisesti itse siitä, ettei ole esteellinen osallistuessaan hankintoihin ja tarvittaessa jäävää itsensä.

Esteellisyydestä on säädetty kuntalaissa ja hallintolaissa:

- Kuntalaki 410/2015
  - 97 § Esteellisyys
- Hallintolaki 434/2003
  - 27 § Esteellisyys
  - 28 § Esteellisyyssperusteet
  - 29 § Esteellisyyden ratkaiseminen

Sievin kunnan hankintaohje 1.11.2021

LIITE 1 Pikaohje

Hankinnan laji	Hankinnan arvo (€, ALV 0%)	Hankintalain näkökulmasta	Hankintaprosessi	Päätös
Tavara- ja palveluhankinta, suunnittelukilpailu	alle 10 000	pienhankinta, vähäinen	hintatiedustelu, suorahankinta	Ei
Tavara- ja palveluhankinta, suunnittelukilpailu	10 000 - alle 60 000	pienhankinta	Cloudia pienhankinta	Vips
Tavara- ja palveluhankinta, suunnittelukilpailu	60 000 - alle 139 000	kansallinen	Cloudia kilpailutus	Toimielin päätös
Sosiaali- ja terveystyöpalvelut (liite E)	alle 60 000	pienhankinta, vähäinen	hintatiedustelu tai Cloudia pienhankinta	Vips
Sosiaali- ja terveystyöpalvelut (liite E)	60 000 - alle 400 000	pienhankinta	Cloudia pienhankinta	Vips
Sosiaali- ja terveystyöpalvelut (liite E)	400 000 -	kansallinen	Cloudia kilpailutus	Toimielin päätös
Muut erityiset palveluhankinnat (liite E)	alle 60 000	pienhankinta, vähäinen	hintatiedustelu tai Cloudia pienhankinta	Vips
Muut erityiset palveluhankinnat (liite E)	60 000 - alle 300 000	pienhankinta	Cloudia pienhankinta	Vips
Muut erityiset palveluhankinnat (liite E)	300 000 -	kansallinen	Cloudia kilpailutus	Toimielin päätös
Rakennusurakka	alle 30 000	pienhankinta, vähäinen	hintatiedustelu tai Cloudia pienhankinta	Ei
Rakennusurakka	30 000 - alle 150 000	pienhankinta	Cloudia pienhankinta	Vips
Rakennusurakka	150 000 - alle 5 350 000	kansallinen	Cloudia kilpailutus	Toimielin päätös

## MUUT MAHDOLLISET ESILLE TULEVAT JA KIIREELLISIKSI JULISTETTAVAT ASIAT

Kunnanvaltuusto 21.10.2021 § 75

Valtuusto voi käsitellä asian, joka on mainittu kokouskutsussa ja joka on valmisteltu Kuntalain (410/2015) 93 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

93 §: Valtuustoasioiden valmistelu

Kunnanhallituksen on valmistettava valtuustossa käsiteltävät asiat lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka 35 §:ssä tarkoitettu tilapäinen valiokunta tai 121 §:ssä tarkoitettu tarkastuslautakunta on valmistellut.

Jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

Päätös: Ei kiireellisiä asioita.

Muut asiat:

§ 76 Risto Mattolan valtuustoaloite kyläyhdistysten toteuttamien liikuntapaikkojen ylläpitösopimuksista.

Vetoamus:

Sievin kunnanvaltuusto vetoaa vakavasti koronarokotteen ottamisen puolesta.

Otettu rokote suojaa sekä omaa että toisten ihmisten terveyttä ja elämää.

Riittävä rokotekattavuus on edellytys sille, että jossain vaiheessa päästään yhteiskunnassa palaamaan takaisin kohti normaalimpaa elämää.



RISTO MATTOLAN VALTUUSTOALOITE KYLÄYHDISTYSTEN TOTEUTTAMIEN LIIKUNTAPAikkojen Ylläpitosopimuksista

Kunnanvaltuusto 21.10.2021 § 76

Risto Mattola jätti seuraavanlaisen valtuustoaloitteen:

"Sievissä on toteutettu useammalla kylällä Leader-rahoituksella lähiliikunta-alueita, kuntoportaita ja laaja fatbike reitistö. Toteuttajina ovat olleet kylä aktiivit eli talkoolaiset.

Minua huolestuttaa kuinka nämä kovalla työllä tehdyt ulkoilu- ja liikuntapaikat saadaan pysymään hyvässä ja turvallisessa kunnossa myös tulevaisuudessakin.

Esitän, että kunnanhallitus aloittaa valmistelun yhteistyösopimuksen tekemisestä kyläyhdistysten kanssa ko. alueiden ylläpitämiseksi.

Ylläpitosopimus varmistaa hyvällä kustannuksella omaisuuden hallintaa ja nostaa niiden arvostusta. samalla myös osoittaa kunnan arvostusta kyläyhdistysten toimintaa kohtaan.

Rahoitus järjestyisi esim. sillä kun jokainen lautakunta, kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus pitäisi joka vuosi 1 ilmaisen kokouksen jolta ei maksettaisi korvausta, eli tällä tapaan osallistuisimme kylätalkoisiin."

Päätös: Aloite merkittiin tiedoksi ja lähetettiin valmisteltavaksi.

## VALITUSOSOITUS

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen  
perusteet

Seuraavista päätöksistä ei Kuntalain (410/2015) 136 §:n mukaan saa tehdä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: **67-71, 73, 75, 76**

Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) 6 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

## VALITUSOSOITUS

Valitusviran-  
omainen ja  
valitusaika

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

PL 189 (Isokatu 4), 90101 Oulu

sähköposti: [pohjois-suomi.hao@oikeus.fi](mailto:pohjois-suomi.hao@oikeus.fi)

fax: 029 56 42841

puh: 029 56 42800 (vaihde)

*Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityis-  
tuomioistuinten asiointipalvelussa*  
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>Kunnallisvalitus, pykälät: **72, 74**Valitusaika  
30 päivää

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusaika  
\_\_\_ päivää

Muu valitusviranomaisen

Pykälät:

Valitusaika  
\_\_\_ päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaunnista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (Kuntalaki 140.3 §).

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmantena (3.) päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana (Kuntalaki 139 §).

Maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 188 §:n mukaan kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevan päätöksen katsotaan tulleen asianosaisten tietoon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätös on Kuntalain (410/2015) 140 §:n mukaisesti asetettu yleisesti nähtäville (pöytäkirja julkaistu yleisessä tietoverkossa).

## HANKINTAOIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Hankintapäätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia kirjallisesti hankintaoikaisua (Hankintalaki 1397/2016 § 135).

Pykälä: -

Hankintayksikkö, jolle oikaisuvaatimus tehdään:  
Sievin kunnanvaltuusto  
Haikolantie 16  
85410 Sievi  
[kirjaamo@sievi.fi](mailto:kirjaamo@sievi.fi)

Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain mukaisen kynnyksarvon, voi asianosainen saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen (Hankintalaki 145-146 §).

Pykälä: -

Markkinaoikeus  
Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
puh. 029 56 43300, fax 029 56 43314  
sähköposti: markkinaoikeus(at)oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Hankintaoikaisuvaatimus ja valitus markkinaoikeuteen on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelämä.

Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.

Valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin Hallintolain (434/2003) 12 §:ssä/Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) 6 §:ssä säädetään.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät:

Valitusasiakirjat on toimitettava: <sup>1)</sup> nimi, osoite ja postiosoite Pykälät:

Valituskirjelmän toimittaminen

Lisätietoja

Valituksen käsittelystä hallinto-oikeudessa ja markkinaoikeudessa peritään oikeudenkäyntimaksua Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.  
Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

<sup>1)</sup> Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.