VIITASAAREN KAUPUNKI

Hankintaohje

Kaupunginhallitus 19.10.2026 § 214

1 Yleistä

Viitasaaren kaupunki on hankintalain (1397/2016) mukainen hankintayksikkö, jonka on kilpailutettava hankintansa ja käyttöoikeussopimuksensa hankintalainsäädännön mukaisella tavalla. Julkinen hankinta on lähtökohtaisesti kilpailutettava avoimella julkisella hankintailmoituksella, kun hankinnan arvo ylittää hankintalaissa määritellyt kynnysarvot. Kynnysarvot alittavat pienhankinnat voidaan toteuttaa kevyemmillä menettelyillä kaupungin oman hankintaohjeistuksen mukaisesti. Kaikissa hankinnoissa noudatetaan hankintalainsäädännön sekä hallintolain (434/2003) mukaisia periaatteita, joiden mukaan tarjoajia kohdellaan tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimitaan avoimesti ja suhteellisuusperiaatetta noudattaen.

Toimivalta hankinta-asioissa määräytyy pääsääntöisesti hallintosäännön ja mahdollisesti talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa annettavien tarkentavien määräysten mukaisesti.

Tätä ohjetta sovelletaan kaikkiin kaupungin tavara-, palvelu- ja urakkahankintoihin riippumatta hankinnan arvosta, ellei laista tai kaupungin hallintosäännöstä muuta johdu.

Tämä asiakirja tulee voimaan kaupunginhallituksen hyväksyttyä sen.

2 Tavoitteet

Hankintalainsäädännön keskeisenä tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä avaamalla julkisia markkinoita kilpailulle ja hyödyntämällä markkinoilla olevaa tarjontaa. Tämän hankintaohjeen tarkoituksena on varmistaa, että Viitasaaren kaupungin hankinnat toteutetaan taloudellisesti, suunnitelmallisesti, avoimesti ja tarkoituksenmukaisesti.

Kaupungin hankintatoiminnan tavoitteena on:

- turvata laadukkaat ja vaikuttavat palvelut kuntalaisille
- käyttää kaupungin taloudellisia resursseja tehokkaasti
- edistää toimivaa kilpailua ja markkinoiden kehittymistä
- lisätä hankintojen avoimuutta ja läpinäkyvyyttä
- huomioida ympäristö-, vastuullisuus-, turvallisuus- ja huoltovarmuusnäkökohdat
- hyödyntää sähköisiä hankintamenettelyjä
- kehittää pitkäjänteistä ja luottamuksellista yhteistyötä toimittajien kanssa hankintalainsäädännön sallimissa rajoissa
- mahdollistaa myös pienten ja paikallisten yritysten osallistuminen tarjouskilpailuihin tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa.

3 Periaatteet

3.1 Hyvä hallinto ja hankintatapa

Kaikissa kaupungin hankinnoissa noudatetaan seuraavia periaatteita:

Tasapuolisuus ja syrjimättömyys. Kaikkia tarjoajia kohdellaan yhdenvertaisesti. Hankintojen suunnittelussa tai tarjouspyynnöissä ei saa asettaa sellaisia vaatimuksia, jotka suosivat tai syrjivät tiettyä yritystä, paikkakuntaa tai toimittajaryhmää.

Avoimuus. Hankintamenettelyjen tulee olla jälkikäteen todennettavissa. Hankintaa koskevat vaiheet, ratkaisut ja päätökset dokumentoidaan asianmukaisesti.

Suhteellisuus. Hankinnalle asetettavien vaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan laajuuteen, arvoon ja riskeihin.

Kokonaistaloudellinen edullisuus. Hankintapäätös tehdään kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen perusteella. Vertailussa voidaan huomioida hinnan lisäksi esimerkiksi laatu, toimitusvarmuus, ympäristövaikutukset, elinkaarikustannukset, vastuullisuus sekä palvelun toimivuus.

3.2 Paikallisten yritysten osallistumismahdollisuudet

Kaupunki edistää alueen elinvoimaa ja yritystoimintaa hankintalain sallimin keinoin. Kaupunki:

- tiedottaa tulevista hankinnoista ennakoivasti
- järjestää markkinavuoropuheluja
- jakaa hankintoja osiin silloin, kun se on tarkoituksenmukaista
- asettaa soveltuvuusvaatimukset suhteellisuusperiaatteen mukaisesti
- hyödyntää avoimia pienhankintamenettelyjä.

Kaikkia yrityksiä kohdellaan yhdenvertaisesti riippumatta niiden sijaintipaikasta.

3.3 Esteellisyys ja eettiset toimintaperiaatteet

Hankintojen valmisteluun ja päätöksentekoon osallistuvien henkilöiden tulee toimia puolueettomasti ja ilmoittaa välittömästi mahdollisista esteellisyystilanteista.

Hankintoihin osallistuvat henkilöt eivät saa ottaa vastaan sellaisia etuja, lahjoja tai palveluksia, jotka voivat vaarantaa luottamuksen kaupungin toiminnan riippumattomuuteen.

Henkilötietoja, liikesalaisuuksia ja muuta luottamuksellista tietoa on käsiteltävä asianmukaisesti.

4 Suunnitelmallisuus

Onnistuneen hankinnan ja sopimuksen edellytykset luodaan toimialasta riippumatta hankinnan suunnittelu- ja valmisteluvaiheessa. Ensimmäisenä tulee arvioida luonteva hankintakokonaisuus ja sen kokonaisarvo koko sopimuskaudelta. Hankinnan kokonaisarvo määrittää, mitä hankintamenettelyjä siinä tulee noudattaa ja kenellä siitä on ratkaisuvalta. Hankintaa ei saa pilkkoa tai jakaa keinotekoisesti hankintalain soveltamisen välttämiseksi. Hankintalainsäädännön määräyksiä ja kaupungin omien hankintaohjeiden linjauksia tulee noudattaa riippumatta siitä, mikä toimielin tai viranhaltija toteuttaa hankintamenettelyn ja tekee sitä koskevan päätöksen.

Hankinnan suunnittelussa on myös:

- selvitettävä kaupungin voimassa olevat sopimukset sekä vastaavat tehdyt tai tekeillä olevat hankinnat
- selvitettävä mahdollisuus hyödyntää yhteishankinnan puitesopimuksia tai kilpailutettua dynaamista hankintajärjestelmää
- kartoitettava markkinatilanne
- arvioitava ympäristö- ja vastuullisuusvaatimukset
- määriteltävä hankinnan tavoitteet ja seurattavat laatutekijät
- huolehdittava määrärahojen riittävyydestä
- varattava riittävä työaika hankinnan toteuttamiseen osallistuvilta henkilöiltä.

Kun talousarvio on vahvistettu, palvelualueiden ja toimintayksikköjen on ryhdyttävä viivytyksettä valmistelemaan talousarviovuoden hankintojen toteutusta siten, että hankinnat pystytään aikataluttamaan hyvin suunnitellen ja kiireettä. Palvelualueet laativat vuosittain kilpailutettaviksi tulevista hankinnoistaan talousarvion käyttösuunnitelmaan ja investointisuunnitelmaan perustuvan aikataulusuunnitelman, jonka pohjalta laaditaan kaupungin www-sivuille julkisesti nähtäväksi kaupungin hankintakalenteri. Mikäli aikataulusuunnitelmaan tehdään muutoksia tai lisäyksiä, nämä tulee päivittää julkiseen hankintakalenteriin.

Ennen merkittäviä hankintoja voidaan toteuttaa markkinakartoitus, tietopyyntö tai markkinavuoropuhelu. Markkinavuoropuhelun tavoitteena on parantaa hankinnan valmistelua, selvittää markkinoilla olevat ratkaisut, lisätä tarjoajien kiinnostusta kilpailutukseen sekä tunnistaa hankintaan liittyviä riskejä ja mahdollisuuksia. Kaikkia markkinatoimijoita kohdellaan tasapuolisesti eikä markkinavuoropuhelu saa johtaa yksittäisen toimittajan perusteettomaan kilpailuetuun.

Päätös sitoutumisesta yhteishankintayksikön toteuttamaan kilpailutukseen koskien vuosisopimuksia (puitesopimuksia) tehdään hallintosäännön mukaisten päätösvaltuuksien puitteissa ennen kilpailutukseen sitoutumista.

5 Hankintamenettelyt

5.1 Sähköinen hankintajärjestelmä

Kaupungin hankinnat kilpailutetaan ja dokumentoidaan sähköisessä Cloudia-hankintajärjestelmässä, jonne keskitetään myös hankintojen elinkaaren aikainen sopimushallinta. Cloudia-järjestelmä on integroitu kaupungin Dynasty-asianhallintajärjestelmään hankintoja koskevan päätöksenteon ja asiakirjojen sähköisen arkistoinnin osalta. Cloudia-järjestelmän sopimushallintaa hyödynnetään myös hankintoihin liittyvien ostolaskujen käsittelyssä.

Cloudia-järjestelmää käytetään:

- tarjouspyyntöjen laatimiseen
- hankintailmoitusten julkaisemiseen
- toimittajien kysymysten käsittelyyn
- tarjousten vastaanottamiseen
- tilaajavastuulain edellyttämien tietojen tarkistamiseen
- tarjousten vertailuun
- hankintapäätösten valmisteluun
- kilpailutusasiakirjojen arkistointiin
- hankintasopimusten elinkaaren hallintaan.

Kansallisen kynnysarvon ylittävät sekä EU-hankinnat julkaistaan hankintalain edellyttämällä tavalla Cloudia-järjestelmän kautta myös julkisten hankintojen Hilma-palvelussa.

5.2 Keskitetyt hankinnat

Seuraavat kaupungin hankinnat toteutetaan keskitetysti:

- Hallinnon tukipalvelut: ICT-hankinnat, tietoliikennepalvelut, teleoperaattoripalvelut, toimistotarvikkeet
- Tilapalvelut: kiinteistöjen ja toimitilojen ylläpitoon ja huoltoon liittyvät hankinnat
- Puhtauspalvelut: pesula- ja puhtauspalvelut, - tarvikkeet ja -välineet
- Ruokapalvelut: puitesopimusten mukaiset elintarvikehankinnat

Jos kaupunki on itse kilpailuttanut ja tehnyt hankintoja koskevan puitesopimuksen tai liittynyt yhteishankintayksikön tai hankintarenkaan toteuttamaan puitesopimukseen tai muuhun yhteistyöhön, sopimuksen piiriin kuuluvat hankinnat on tehtävä tämän mukaisesti.

5.3 Sopimusostot

Tiedot voimassa olevista sopimuksista kootaan Cloudia-hankintajärjestelmän sopimushallintaan. Hankintaa suunnitellessa tulee aina ensin selvittää, onko niiden hyödyntäminen mahdollista tai jopa välttämätöntä.

Kaikki hankinnat, joiden tuotteet tai palvelut kuuluvat johonkin kilpailutettuun sopimukseen, on kielletty sopimusten ulkopuolisilta toimijoilta, ellei ulkopuolista ostoa ole sopimuksessa erikseen sallittu. Hankinnat kiertäviltä kaupustelijoilta ilman kilpailutusta on kielletty.

Voimassa olevien hankintasopimusten puitteissa tilauksia saavat tehdä määrärahoista vastaavat tai hankintaoikeudelliseksi nimetyt henkilöt. Ostot ja hankinnat on tehtävä kaupungin lukuun ja ostolaskut on osoitettava kaupungin laskutusosoitteeseen. Omaan lukuun ostaminen ja kaupungin jälkikäteinen laskuttaminen on mahdollista ainoastaan poikkeustilanteissa. Omia bonus- tai etukortteja ei saa ostojen yhteydessä käyttää.

5.4 Puitejärjestelyt

Tiedot voimassa olevista puitejärjestelyistä kootaan Cloudia-hankintajärjestelmän sopimushallintaan. Hankintaa suunnitellessa tulee aina ensin selvittää, onko niiden hyödyntäminen mahdollista tai jopa välttämätöntä.

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan sopimusta, jossa ei tiedetä tarkkaan hankittavia määriä tai täsmällisiä tuotteita. Puitejärjestelyn hankintamalli tulee aina tarkastaa tilauksen yhteydessä puitesopimuksesta. Puitejärjestelyn hankintamallina voi olla, että ostetaan halvimmalta tai eniten pisteitä saaneelta toimittajalta. Hankintamalliin voi kuulua minikilpailutus, joka toteutetaan Cloudia-järjestelmässä. Minikilpailutuksen tuloksesta tulee tehdä päätös ohjeistuksen mukaisesti.

Kaikki hankinnat, joiden tuotteet tai palvelut kuuluvat johonkin kilpailutettuun puitesopimukseen, on kielletty puitesopimusten ulkopuolisilta toimijoilta, ellei ulkopuolista ostoa ole puitesopimuksessa erikseen sallittu.

5.5 Suorahankinta

Hankintalainsäädännössä on pääsääntönä kaikkien julkisten hankintojen kilpailuttaminen valitsemalla oikeanlainen hankinta- ja kilpailutusmenettely. Suorahankinta on poikkeus pääsäännöstä, hankinnan arvoon ja hankintalain 40, 41 ja 110 §:ssä säädettyihin edellytyksiin perustuen. Kaupungin hankinnoissa, myös kynnysarvot alittavissa pienhankinnoissa, käytetään suorahankintaa pääsääntöisesti vain em. hankintalaissa säädettyjen edellytysten täyttyessä.

Kokonaisarvoltaan alle 1000 euron vähäisen pienhankinnan voi hankintavaltuuksien puitteissa tehdä kertaluonteisesti suorahankintana hyväksymällä tilauksen tietojärjestelmässä, allekirjoittamalla tilauksen tai tekemällä hankinnan kaupungin myöntämällä maksuaikakortilla. Mikäli arvoltaan

vähäinen pienhankinta toistuu säännöllisesti esim. vuosittain, se pyritään toteuttamaan hankinta-ohjeen mukaisia pienhankintojen hankintamenettelyjä noudattaen.

Syy suorahankinnan käyttämiseen on aina todettava ennalta, ja se on perusteltava hankintapäätöksessä tai siihen liittyvässä muussa asiakirjassa.

5.6 Kynnysarvot alittavat pienhankinnat

Hankintalain kynnysarvot alittavat hankinnat ovat pienhankintoja. Vaikka ne eivät kuulu hankintalain soveltamisalaan, tavoitteena on toteuttaa nekin mahdollisimman avoimesti, taloudellisesti ja tehokkaasti, hyvän hallinnon periaatteita noudattaen ja hankintalakiin sisältyvät viittaukset pienhankintoihin huomioiden.

Jos sopimustoimittajaa ei valmiiksi ole, pienhankinta kilpailutetaan Cloudia-hankintajärjestelmän pienhankinta-osiossa, jonka kautta tarjouspyyntö lähetetään kevyellä rajoitetulla menettelyllä vähintään 3-5 etukäteen valitulle alan yritykselle tai tarjous julkaistaan yleisenä järjestelmän kautta, yleisiä hankintaperiaatteita noudattaen. Kevyen rajoitetun menettelyn käyttö edellyttää hyvää markkinatuntemusta, jotta mukaan valikoituu riittävästi soveltuvia yrityksiä, joilla on kyky tarjota haluttua tuotetta tai palvelua.

5.7 Kynnysarvot ylittävät hankinnat

Hankintalain mukaiset kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalainsäädäntöä ja sen mukaisia hankintamenettelyjä. Hankintamenettelyn valinnassa huomioidaan hankinnan sisältö, laajuus ja tarkoituksenmukaisuus.

6 Hankintapäätös

Hankinnasta laaditaan kirjallinen hankintapäätös Dynasty-asianhallintajärjestelmässä. Päätöksestä tulee ilmetä:

- hankinnan kohde
- käytetty hankintamenettely ja perustelut sen valinnalle
- tarjousvertailun tulos
- päätöksen perustelut
- käytetyt arviointi- ja vertailuperusteet
- muutoksenhakuohjeet silloin, kun niitä edellytetään.

Kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa päätökseen sisällytetään hankintalain 124 §:ssä tarkoitetussa hankintamenettelyä koskevassa kertomuksessa mainitut tiedot, jolloin erillistä kertomusta ei ole tarpeen laatia.

Kun tavara- tai palveluhankinta tehdään olemassa olevan puitesopimuksen perusteella ja hankinnassa noudatetaan puitesopimuksen ennalta ilmoitettua hankintamallia ja ostojärjestystä, ei erillistä päätöstä tai kilpailutusta yksittäisestä hankinnasta tarvita. Puitejärjestelyn sisäisissä minikilpailutuksissa sovelletaan hankintoja koskevan päätöksenteon valtuuksia.

7 Hankintasopimus

Hankintapäätöksen saavutettua lainvoiman ja ennen hankinnan toteutuksen aloittamista tehdään kirjallinen hankintasopimus. Hankintasopimus syntyy vasta erillisen kirjallisen sopimuksen tekemisellä, ei hankintapäätöksen tiedoksiannon perusteella.

Hankintasopimus laaditaan tarjouspyynnön liitteenä olleen sopimusluonnoksen tai tarjouspyynnön ja vakiosopimusehtojen pohjalta. Hankintasopimusten ehtoina käytetään pääsääntöisesti julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja. Sopimukseen kirjoitetaan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot ja ehdot. Tarjouspyynnössä mainittuja ehtoja ei voi olennaisesti muuttaa tai lisätä.

Hankintasopimus tehdään Cloudia-hankintajärjestelmän sopimushallintaan, jossa sen elinkaaren aikainen sopimushallinta toteutetaan. Jokaiselle hankintasopimukselle nimetään Cloudia-järjestelmässä vastuuhenkilö, jonka tehtävänä on

- valvoa sopimuksen toteutumista ja sopimusehtojen noudattamista
- seurata laatua, toimituksia ja kustannuksia
- käsitellä reklamaatiot
- valmistella mahdollisten optioiden käyttöönotto
- huolehtia toimittajayhteistyöstä
- seurata sopimuskauden päättymistä ja uuden kilpailutuksen tarvetta.

8 Seuranta

Kaupungin hankintatoimintaa seurataan vuosittain osana talouden ja toiminnan raportointia.

Seurannassa arvioidaan muun muassa:

- hankintojen kokonaisvolyymi
- puitesopimusten käyttö
- kilpailutusten määrä
- hankintojen kustannustehokkuus
- vastuullisuustavoitteiden toteutuminen
- yritysten osallistumisaktiivisuus
- sopimusten toteutuminen.

Kaupunginhallitus seuraa hankintaohjeen toteutumista ja voi tarvittaessa tarkistaa ohjetta toimintaympäristön tai lainsäädännön muuttuessa.

Lisäohjeistusta julkisista hankinnoista:

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö https://www.hankinnat.fi/

Hankinta-Suomi https://vm.fi/hankinta-suomi

Julkisten hankintojen käsikirja https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-661-9