

Hankintaohje

Käsitelty: Johtoryhmä, 12.11.2025

Hyväksytty: Hallitus, 20.11.2025

Sisällysluettelo

1	Johdanto.....	2
2	Päätösvalta hankinta-asioissa	2
3	Pienhankinta	2
4	Kynnysarvot.....	2
5	Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen	2
6	Sopimustoimittajien käyttäminen ja In house hankinnat	4
7	Pienhankintojen suorittaminen.....	4
7.1	Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on alle 10 000 euroa	4
7.2	Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on 10 000–60 000 euroa	4
7.3	Rakennusurakat, joiden arvo on alle 150 000 euroa	5
7.4	Tilaa javastuulain mukaan tarjoajilta vaadittavat selvitykset.....	5
8	Hankintamenettelyt hankinnoissa	6
8.1	Avoin menettely	6
8.2	Rajoitettu menettely	6
8.3	Neuvottelumenettely	6
9	Tarjouspyynnön sisältö.....	7
10	Tarjousaika	7
11	Hankinnasta ilmoittaminen/tiedottaminen	7
12	Tarjoajan kelpoisuuden arviointi hankinnoissa	8
13	Hankintapäätös ja sopimus	9
13.1	Hankintapäätöksen ja sopimuksen tekeminen	9
13.2	Hankintapäätöksen tiedoksianto	9
14	Laskutus ja toimituksen/sopimuksen täytäntöönpanon valvonta	10
15	Hankinta-asiakirjojen julkisuus.....	10
16	Muutoksenhaku	10
16.1	Hankintaoikaisu	10
16.2	Oikaisuvaatimus	11
17	Kirjaaminen diaariin	11

1 Johdanto

Tässä ohjeessa käsitellään sekä kansallisen kynnysarvon alittavia hankintoja että ylittäviä hankintoja. Kynnysarvon alittavista hankinnoista käytetään nimitystä pienhankinta. Ohjeessa otetaan kantaa siihen, milloin hankinnassa on kysymys pienhankinnasta ja ohjeistetaan tavat, miten pienhankintoja tulee tehdä. Hankintalain mukaisen kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tulee myös noudattaa näitä ohjeita, muun lainsäädännön velvoitteita ja hyvän hallinnon periaatteita. Hallintolain, kuntalain sekä EU:n perustamissopimuksen mukainen avoimuus, tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus -periaatteet koskevat kaikkia hankintoja kynnysarvoista riippumatta.

Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymän (myöhemmin Kpedu) hankintaohje muodostuu

- hallintosäännön hankintoja koskevasta osiosta
- yhtymähallituksen vahvistamasta hankintaohjeesta ja
- sisäisen intranetin (Wihtori) hankintoihin liittyvistä lomakkeista ja ohjeista.

2 Päätösvalta hankinta-asioissa

Hankintapäätöksen ja hankintasopimuksen tekee se toimitus- tai viranhaltija, jolle on hallinnollisella päätöksellä annettu päätösvalta hankinta-asioissa. Päätösvalta, menettely ja kynnysarvot löytyvät Kpedun hallintosäännöstä luvusta 6. Hallintosääntö ja Kpedun oma hankintaryhmä ratkaisee, miten alle 60.000 euroa maksavat hankinnat suoritetaan. Yli 60.000 euron hankinnoista säädetään hankintalaissa.

3 Pienhankinta

Pienhankintaohjetta sovelletaan tavara- ja palveluhankintoihin, joissa hankinnan veroton kokonaisarvo on alle 60.000 euroa ja rakennusurakoissa alle 150.000 euroa.

Mikäli tavara- tai palveluhankinta on kilpailutettu, noudatetaan voimassa olevaa hankintasopimusta.

4 Kynnysarvot

Kansalliset ja EU-kynnysarvot 2026

Kansalliset kynnysarvot (alv 0 %)

- Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut: **60 000 €**
- Rakennusurakat: **150 000 €**
- Käyttöoikeussopimukset: **500 000 €**

EU-kynnysarvot 1.1.2026 alkaen (alv 0 %)

- Muut hankintayksiköt – tavarat/palvelut: **216 000 €**
- Rakennusurakat ja käyttöoikeussopimukset: **5 404 000 €**

5 Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

Ennen hankinnan kilpailuttamista on laskettava hankinnan ennakoitu arvo. Ennakoidun arvon laskemisella selvitetään, mitä säännöksiä hankintaan sovelletaan. Hankinnan arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa.

Hankinnan arvoa laskettaessa on otettava huomioon hankinnan vaihtoehtoiset toteuttamistavat ja hankintaan mahdollisesti sisältyvät optiovuodet. Mikäli kyseessä on useamman toimialan yhteishankinta, hankinnan ennakoitu arvo on kaikkien sopimuskokonaisuuksien yhteenlaskettu arvo.

Määräaikaisissa sopimuksissa ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä koko sopimuskauden sekä optioajan voimassaolon aikaista kokonaisarvoa. Toistaiseksi voimassa olevien sopimusten osalta käytetään 48 kuukauden arvoa. Puitejärjestelyissä ja dynaamisissa hankintajärjestelmissä ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä keston ajaksi suunniteltujen hankintojen kokonaisarvoa.

Säännöllisesti toistuvien tai määräajoin uudistettavien tavara- tai palveluhankintoja koskevien sopimusten ennakoidun arvon laskennassa perusteena on käytettävä viimeksi kuluneiden 12 kuukauden tai viimeksi kuluneen talousarviokauden aikana peräkkäin tehtyjen vastaavien hankintojen yhteisarvoa seuraavan 12 kuukauden aikana tapahtuvat muutokset määrissä tai arvoissa huomioon ottaen; taikka niiden hankintojen ennakoitua yhteisarvoa, jotka tehdään ensimmäistä toimitusta seuraavien 12 kuukauden aikana, taikka sitä seuraavan talousarviokauden aikana, jos tämä on pitempi kuin 12 kuukautta.

Hankinnat tulee jakaa mahdollisuuksien mukaan osiin. Erityisesti EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankinta on jaettava osiin, ellei jakamatta jättämiselle ole erityistä syytä.

Hankintailmoituksessa on ilmoitettava, voiko tarjouksen antaa yhdestä, useammasta vai kaikista osista.

Hankinnan pilkkominen on sallittua, kun siihen on todellisia taloudellisia tai teknisiä perusteita, ja se edistää kilpailua tai markkinoiden toimivuutta. Pilkkominen on kiellettyä, jos tarkoituksena on kiertää hankintalakia tai jos kyseessä on luonteva kokonaisuus, joka tulisi kilpailuttaa yhtenä hankintana.

Perusteltuja syitä jakaa hankinta osiin on esim.

1. Tekniset syyt
 - Hankinnan eri osat vaativat erilaista osaamista tai teknologiaa
 - Esim. rakennusurakka ja siihen liittyvät erikoistyöt (sähkö, LVI)
2. Taloudelliset syyt
 - Osien erillinen kilpailuttaminen tuo kustannussäästöjä
 - Esim. tietojärjestelmähankinta voidaan jakaa ohjelmistokehitykseen, ylläpitoon ja käyttäjätukeen.
3. Markkinoiden toimivuus ja kilpailun lisääminen
 - Pilkkominen mahdollistaa pk-yritysten osallistumisen
4. Hankinnan luonne:
 - Eri osat ovat selvästi toisistaan riippumattomia ja hankinta voidaan toteuttaa erillisinä.

Kun hankintayksiköllä on usein toistuvia hankintoja, jotka yksittäisinä hankintoina alittavat kansallisen kynnysarvon, mutta tilikauden ajalta yhteenlaskettuna ylittävät sen selkeästi, on hankinnat kilpailutettava suurempana kokonaisuutena kerralla hankintalain mukaisesti.

6 Sopimustoimittajien käyttäminen ja In house hankinnat

Ennen hankintaprosessin käynnistämistä tulee tarkistaa, onko tuote tai palvelu jo kilpailutettu ja onko hankinnan kohteesta solmittu puitesopimus. Mikäli hankinnan kohde on jo kilpailutettu, tehdään hankinta puitesopimuksen perusteella.

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan (yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välistä) sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa (max. 4 vuotta) tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot, kuten hinnat, alennusehdot, toimitusehdot ja tilausmenettelyt. Hankinta on tehtävä vahvistettujen ehtojen mukaisesti.

Ainoastaan poikkeustapauksissa ja perustellusta syystä hankintoja voi tehdä sopimusten ulkopuolelta. Poikkeamisen syynä voi esimerkiksi olla, että tarvittavaa tavaraa tai palvelua ei ole saatavissa muilta toimittajilta.

Sidosyksiköiden hankintoihin on tulossa rajoituksia 1.1.2026 alkaen ja ns. in house yhtiöiden kautta tehtävissä hankinnoissa tulee toteutua yli 10 % omistusosuus. Alle 10 % omistusosuus vaatii kilpailutuksen tekemisen.

7 Pienhankintojen suorittaminen

7.1 Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on alle 10 000 euroa

Kun kyseessä on alle 1 000 euron hankinta eikä tavaraa tai palvelua ole saatavissa sopimustoimittajalta, voi hankinnan suorittaa suora hankintana ilman varsinaista kilpailuttamista mahdollisimman kokonaistaloudellisesti. Usein on aiheellista tehdä puhelinsoittokierros tai hakea Internetin kautta hinta- ja tuotetietoja hankinnan kohteesta ennen tilauksen tekoa. Hankinnasta ei tarvitse tehdä kirjallista päätöstä eikä hankintailmoitusta. Tehty hintavertailu on kuitenkin hyvä dokumentoida Unit4:ssa laskun liitteenä. Tilaukset on pääsääntöisesti tehtävä sähköpostitse sovittujen tilausehtojen dokumentoimiseksi. Jos erillistä sopimusta ei tehdä, toimii tilausvahvistus sopimuksena (soveltuu lähinnä laitehankintoihin) ja se tulee lähettää kilpailutuksen tekijälle.

Kun hankinnan arvo on 1.000–10.000 euroa hankinnat voidaan tehdä hintavertailun kautta. Hankinnan suorittaja tekee vertailun tarjolla olevista vaihtoehdoista ja kokoaa tiedot lomakkeelle. Lomakkeet löytyvät intranetistä (Wihtori). Hintatarjoukset on pyydettävä soveltuvilta tarjoajilta tasapuolisesti, suosituksena 3–6 tarjoajaa. Tehdyt vertailut tulee löytyä Unit4 -järjestelmästä laskun liitteestä.

7.2 Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on 10 000–60 000 euroa

Mikäli 10.000–60.000 euron arvoista hankintaa ei voida tehdä sopimustoimittajalta, menetellään seuraavasti:

Hankinnasta lähetetään samanaikaisesti sähköpostitse tai ClouDia/Mercell -kilpailutusjärjestelmän kautta tarjouspyyntö vähintään 3–6:lle tiedossa olevalle toimittajalle. Tarjouksen tekemiselle on

varattava kohtuullinen aika hankinnan luonteesta riippuen esim. 1–2 viikkoa. Tarjoukset pyydetään toimittamaan sähköpostitse tai Mercellin tarjousportaaliin. Ensisijaisesti kilpailuttaminen tehdään kuitenkin julkisen kilpailutusjärjestelmän Hilma -palvelun tai Cloudia/Mercell -järjestelmän kautta. Kpedun hankintavastaavat suorittavat silloin kilpailutuksen yhdessä alan asiantuntijan kanssa.

Hankinnasta tehdään myös päätös Dynasty -järjestelmään ja annetaan tarjoajille tiedoksi. Päätöksen perusteluista tulee käydä ilmi vähintään käytetty hankintamenettely, moneltako yritykseltä tarjouksia on pyydetty, ketkä ovat antaneet tarjouksen ja voittaneen tarjouksen valinta perusteluineen. Päätökseen liitetään hankintaoikaisuohje ja oikaisuvaatimusohje. Tilaukset on tehtävä kirjallisesti sovittujen tilausehtojen dokumentoimiseksi. Hankintapäätöksestä ja –sopimuksesta tarkemmin kohdassa 13.

Mikäli hankinnan arvo on vähintään 10.000 euroa, on ennen päätöksen tekemistä varmistettava, tuleeko tilaajavastuulaki sovellettavaksi. kts. kohta 6.4.

Erityisillä perusteilla kilpailuttaminen voidaan jättää tekemättä myös yli 10.000 euroa, mutta alle 60.000 € hankinnoissa. Erityisiä perusteita arvioitaessa on huomattava, että tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaate edellyttää yleensä hankinnan kilpailuttamista. Neuvottelumenettely ja suora hankinta voivat tulla kyseeseen, kun tavanmukainen kilpailuttaminen ei ole hankkeen erityinen laatu tai vähäisyys huomioon ottaen perusteltua esimerkiksi kilpailuttamisesta johtuvien kustannusten tai siihen kuluvan ajan johdosta. Vedottaessa tällaisiin erityisiin perusteisiin on vähintään 10.000 euron hankinnasta aina tehtävä kirjallinen hankintapäätös (suorahankintapäätös). Tästä päätöksestä on selvittävä perusteet hankinnan kilpailuttamatta jättämiselle. Tehdyt suorahankinnat tulee raportoida myös Cloudia/Mercell -järjestelmässä.

7.3 Rakennusurakat, joiden arvo on alle 150 000 euroa

Pienimmät urakat hankitaan ensisijaisesti suoraan kilpailutetuilta sopimustoimittajilta.

Alle 60 000 euron urakoissa menetellään samojen periaatteiden mukaisesti kuin kohdissa 6.1 (hankinta- arvo alle 10.000 euroa) ja 6.2 (hankinta-arvo 10.000–60.000 euroa).

Urakan arvon ollessa 60.000–150.000 euroa kun sopimustoimittajaa ei ole käytettävissä: Lähetetään kirjallinen tarjouspyyntö vähintään kolmelle (3) urakoitsijalle. Kpedun rakennusurakoiden ja suunnittelun kilpailutusjärjestelmä on Buildercom BEM-jpalvelu. Tarjoajien tulee toimittaa tarjouksen yhteydessä tilaajavastuulain mukaiset todistukset tai erillinen todistus (esim. Luotettava Kumppani) josta käy ilmi velvoitteiden suorittaminen. Hankinnasta tehdään päätös Dynasty-järjestelmään. Päätöksen perusteluista tulee käydä ilmi vähintään käytetty hankintamenettely, moneltako yritykseltä tarjouksia on pyydetty, ketkä ovat antaneet tarjouksen ja voittaneen tarjouksen valinta perusteluineen. Päätökseen liitetään hankintaoikaisuohje ja oikaisuvaatimusohje.

Hankinnasta on tehtävä erillinen kirjallinen sopimus, kun urakan arvo on vähintään 30 000 euroa. Sopimuksen tekijän tehtävänä on ennen sopimuksen allekirjoittamista varmistaa, että tilaajavastuulain edellytykset täyttyvät.

7.4 Tilajavastuulain mukaan tarjoajilta vaadittavat selvitykset

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) tuli voimaan 1.1.2007. Lain mukaan työn tilaajalla on velvollisuus selvittää sopimuskumppaninsa

valmiuksia hoitaa lainmukaisia velvoitteita. Lain velvoitteet tulee huomioida hankintaa tehtäessä ja valmistelussa.

Tilaajavastuulain mukaan vaadittavat selvitykset ovat:

- Selvitys yrityksen merkitsemisestä ennakkoperintärekisteriin ja arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisävelvollisten rekisteriin sekä työnantajarekisteriin, mikäli lainsäädäntö tätä edellyttää
- Kaupparekisteriote
- Todistus verojen maksamisesta
- Todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja maksujen suorittamisesta
- Selvitys vuokratyövoiman ja alihankintatyön käyttämisestä
- Selvitys työhön sovellettavista työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista.

Todistukset ja selvitykset eivät saa olla 3 kk vanhempia. Lisätietoja tilaajavastuulaista Työ- ja elinkeinoministeriön oppaasta osoitteessa: [Työ- ja eläkemiseteriön opas tilaajavastuusta](#) (linkki tarkistettu 25.9.2025). Muut vaadittavat selvitykset on harkittava erikseen hankinnan luonne huomioiden. Rikosrekisteriotteita ei jatkossa tarvita EU-kilpailutuksissa, vakuutuksella vahvistettu ilmoitus on riittävä.

8 Hankintamenettelyt hankinnoissa

Julkisia hankintoja ohjaavat laki ja siihen liittyvät asetukset julkisista hankinnoista, kuntalaki ja hallintolaki. Lisäksi projektirahoituksella tehtävissä hankinnoissa noudatetaan rahoittajan antamia ohjeita. Nämä on huomioitava hankintoja tehdessä. Kynnysarvon ylittävissä (yli 60.000 €) hankinnoissa noudatetaan hankintalain määrittämää hankintamenettelyä. Lähtökohtaisesti kaikki julkiset hankinnat tulee kilpailuttaa ja hankinnoissa tulee noudattaa avoimuutta sekä tarjoajien tasapuolista ja syrjimätöntä kohtelua.

8.1 Avoin menettely

Avoimessa menettelyssä tarjouksentekijöiden määrää ei ole rajoitettu. Jokainen halukas voi jättää tarjouksen. Vuoden 1.1.2026 alusta tulevan lain mukaan, kilpailutus on uusittava, mikäli tarjouksia on saatu vain yksi kappale, eikä markkinakartoitusta ole tehty. Jos saadaan vain yksi hyväksytty tarjous (muut joudutaan hylkäämään), uutta kilpailutusvelvoitetta ei ole. Kilpailutusvelvoite on vain yhden kerran kilpailutuksen aikana. Markkinakartoitukset tulee aina dokumentoida ja Dynasty -päätöksissä markkinakartoituksen teko tulee mainita. Markkinakartoituksella voidaan välttää pilkkomisvelvoite, jos kartoituksella voidaan osoittaa, että hankinta on taloudellisesti kannattavaa hankkia kokonaisuutena. Hankintaryhmä ohjeistaa tarvittaessa. Päätöksentekovelvollisuudesta ks. luku 12.

8.2 Rajoitettu menettely

Rajoitetussa menettelyssä pyydetään tarjouksia etukäteen hyväksi ja luotettaviksi arvioiduilta vähintään 3–6 toimittajalta ilman julkista ilmoittelua. Päätöksentekovelvollisuudesta ks. luku 12.

8.3 Neuvottelumenettely

Pienhankinnoissa voidaan käyttää neuvottelumenettelyä tilanteissa, joissa hankintatarpeen ratkaisemiseksi löytyy useita vaihtoehtoja. Hankintaprosessi pääpiirteissään:

- Määritellään hankintatarve ja hankintaan liittyvät tavoitteet neuvottelujen pohjaksi
- Suoritetaan tarvittaessa markkinakartoitus mahdollisista toimittajista
- Käydään neuvottelut hankinnan toteuttamisvaihtoehtoista esim. puhelimitse ja sähköpostitse (vähintään kolmen soveltuvan toimittajan kanssa)
- Tarjoajilta saadut tiedot dokumentoidaan tai
- Pyydetään valitun toteuttamisvaihtoehdon mukaiset kirjalliset tarjoukset toimittajilta
- Tehdään edellisten perusteella perusteltu hankintapäätös kirjallisena
- Päätös asianosaisille hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeineen.

9 Tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyynnöstä on käytävä ilmi (tai tarjoajalle on ilmoitettava) vähintään seuraavat tiedot:

- Hankinnan kuvaus (hankinnan kohteen vähimmäisvaatimukset)
- Käytetty hankintamenettely
- Hankinta on kansallisen kynnysarvon ylittävä tai alittava
- Tarjoajan kelpoisuudelle asetetut vaatimukset ja luettelo vaadittavista selvityksistä kelpoisuuden todentamiseksi
- Määräaika tarjouksen tekemiselle
- Osoite, johon tarjous on toimitettava
- Ympäristö ja vastuullisuus
- Tarjouksen valintaperusteet ja vertailuperusteet
- Maininta siitä, että molempia osapuolia sitova hankintasopimus syntyy, kun sopimus on allekirjoitettu tai tilausvahvistus annettu.
- Maininta siitä, että tilaus voidaan tehdä, kun hankintapäätös on lainvoimainen.

Lisäksi tarjouspyynnöstä on käytävä ilmi sellaiset kaupalliset ja muut sopimusehdot, joilla on merkitystä tarjouksen tekemisessä. Tällaisia voivat olla esimerkiksi:

- Maksuehto (yleensä 30 pv netto)
- Viivästysseuraamukset enintään korkolain mukaiset
- Sähköisen laskutuksen käyttömahdollisuus
- Toimitusaika
- Toimitusehdot
- Toimitusosoite
- Sovellettavat yleiset sopimusehdot (JYSE tavarat 2025, JYSE palvelut 2025)

10 Tarjousaika

Tarjouksen tekemiselle on varattava kohtuullinen ja riittävä aika hankinnan luonteesta riippuen (yleensä vähintään 1–2 viikkoa). Tarjoukset voidaan toimittaa sähköpostitse tai Clouidia/Mercell-kilpailutusjärjestelmään.

11 Hankinnasta ilmoittaminen/tiedottaminen

Pienhankinnasta ilmoittaminen/tiedottaminen voidaan tehdä kirjallisesti lähettämällä tarjouspyynnöt myös sähköpostina. Kotisivujen käyttöä suositellaan, koska yleisen avoimuusperiaatteen ja hankintalain perusperiaatteiden mukaan julkisissa hankinnoissa tulee soveltaa avoimuutta. Mikäli hankintayksikön tiedossa ei ole riittävästi yrityksiä, joille tarjouspyynnön voisi lähettää tai se haluaa tavoitella toimittajia, jotka eivät ole hankintayksikön tiedossa, voidaan hankinnasta ilmoittaa Kpedun kotisivuilla, Hilmassa ennakkoilmoituksena tai tehdä tarjouspyyntö avoimena menettelynä Cloudia/Mercell -järjestelmässä ja HILMA-hankintailmoitusjärjestelmässä.

Vertailuperusteet ja laatutekijä hankinnoissa

Kirjallisessa tarjouspyynnössä yksilöidään ja määritellään hankinnan kohde sekä esitetään muut vaadittavat tiedot vertailukelpoisten tarjousten saamiseksi. Tarjouspyynnöstä tulee ilmetä hankinnan arvo eli se onko kysymyksessä kansallisen kynnyksarvon ylittävä vai alittava hankinta.

Hankinnan ratkaisuperusteina voivat olla kokonaistaloudellinen edullisuus tai halvin hinta. Jos hankinnan ratkaisuperusteena käytetään kokonaistaloudellista edullisuutta, pitää tarjouspyynnössä määritellä selkeästi mitattavissa/arvioitavissa olevat tarjousten vertailuperusteet ja niiden pohjalta päättää hankinnasta. Muita perusteita ei saa käyttää.

Vertailuperusteina voi olla mm. hinta, laadulliset perusteet, maksuehto, toimitusehto, toimitusaika, sähköisen tilauksen käyttömahdollisuus, sähköisen verkkolaskutuksen käyttömahdollisuus, maksuton käyttö- koulutus/käytön opastus, maksuton asennus, palvelun suorittajan kokemus vastaavasta työstä, palvelun- suorittajan koulutustausta, takuun sisältö, takuu-aika, raportointi, tuotteen elinkaarikustannusvertailu, huoltohintaa, huollon vasteaika, varaosien taattu toimitusaika ja ympäristöasioiden huomioiminen.

Hankinnan vertailu-/valintaperusteissa voidaan käyttää painoarvoja/pisteystystä tai voidaan ilmoittaa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys. Vertailuperusteet ja niiden painoarvo tai tärkeysjärjestys on ilmoitettava tarjouspyynnössä. Vertailuperusteet eivät saa olla syrjiviä.

Jos ratkaisuperusteena käytetään halvinta hintaa, on kaksi tapaa toimia:

- A) Mikäli ratkaisuperusteena tarjouspyynnössä ilmoitetaan vain halvin hinta, niin mitään muuta ratkaisuperustetta ei tarjousvertailussa saa käyttää.
- B) Jos halvin hintaperusteeseen halutaan kytkeä laadullisia ym. tekijöitä, on hankittavan tuotteen tai palvelun minimivaatimukset kuvattava tarjouspyynnössä ehdottomina edellytyksinä (laadulliset sekä muut ominaisuudet ja muut keskeiset hankintaan liittyvät seikat kuten maksuaika, toimitusehto) tai pisteytettävä ne. Tarjouspyynnössä asetetut minimivaatimukset täyttävistä tarjouksista tarjouskilpailun voittaa se, joka on hinnaltaan halvin.

Koska pienhankinnoissa tavoitellaan yksinkertaisia ja kustannustehokkaita menettelyjä tulee hankinnan vertailu- ja ratkaisuperusteet, vaadittavat asiakirjat ja muut tekijät suhteuttavat hankinnan luonteeseen ja kokonaisarvoon.

12 Tarjoajan kelpoisuuden arviointi hankinnoissa

Hankinnoissa voi joissain tapauksissa olla perusteltua sisällyttää tarjoajien kelpoisuuden arviointi ja valinta hankintamenettelyyn. Jos esimerkiksi hankinta joudutaan toteuttamaan nopealla aikataululla

ja tiedot potentiaalisista toimittajista ja heidän osaamisestaan ovat puutteelliset, on tarkoituksenmukaista sisällyttää hankinnan kannalta oleellisia soveltuvuusehtoja tarjouspyyntöön. Hankintoja, joissa perinteinen tarjoajien soveltuvuuden hankintakohtainen arviointi voi olla tarpeellista, ovat mm. sellaiset palveluhankinnat, jotka edellyttävät tiettyä ammatillista pätevyyttä (esim. soveltuvuudenarvioinnit). Toimittajaksi saa valita vain tarjoajan, jolla on tekniset, taloudelliset ja muut tarvittavat edellytykset hankinnan toteuttamiselle.

Jos tarjoajalta edellytetään tiettyjen kelpoisuusehtojen täyttämistä, voidaan siihen liittyvät selvitykset vaatia tarjouksen liitteenä tai tarjouksen tekemistä helpottaa ja nopeuttaa siten, että tarjoajilta ei edellytetä asetettuihin ehtoihin liittyvien asiakirjojen ja todistusten toimittamista tarjouksen yhteydessä. Tarjoaja vakuuttaa kelpoisuusehtojen täyttymisen. Tarjouskilpailun voittajalta pyydetään ko. kelpoisuustodistukset nähtäväksi ennen hankinnasta päättämistä.

13 Hankintapäätös ja sopimus

13.1 Hankintapäätöksen ja sopimuksen tekeminen

Kaikista vähintään 10.000 euron arvoisista hankinnoista tehdään kirjallinen hankintapäätös. Päätöksen perusteluissa tulee ilmetä hankinnan luonteesta riippuen hankittava tavara, palvelu tai rakennustyö, käytetty hankintamenettely, moneltako yritykseltä tarjouksia on pyydetty ja ketkä ovat määräaikaan mennessä antaneet tarjouksen ja mitkä tarjoukset ovat saapuneet myöhässä ja tämän vuoksi hylätään. Päätöksen perusteluista on käytävä ilmi, miten tarjousten vertailu suoritettiin ja millä perusteella voittaja tuli valituksi. Päätös lähetetään tiedoksi hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeineen kaikille tarjoajille.

Arvoltaan vähintään 10.000 euron arvoisesta palveluhankinnasta on tehtävä hankintapäätöksen lisäksi erillinen kirjallinen hankintasopimus, jolloin hankintapäätökseen otetaan ehto, jonka mukaan sopimusosapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen. Muina vaihtoehtoisina ajankohtina, joita tulee kuitenkin käyttää vain poikkeuksellisesti, voidaan käyttää esim. päätöksen lainvoimaisuutta, rakennushankkeissa rakennus- tai ympäristöluvan lainvoimaisuutta jne.

Muissa tapauksissa sopimuksen tekemisen tarkoituksenmukaisuutta on arvioitava tapauskohtaisesti. Jos erillistä sopimusta ei laadita, on varmistettava, että hankinnan keskeiset ehdot ilmenevät hankinnan asiakirjoista. Esim. Kone- ja laitehankinnoissa allekirjoitettu tilausvahvistus muodostaa sopimuksen, jos ehdoista on jo sovittu tarjouksessa.

13.2 Hankintapäätöksen tiedoksianto

Hankintaa koskeva päätös annetaan pääsääntöisesti sähköisesti. Tämän vuoksi tarjouspyynnössä tulee vaatia tarjoajaa ilmoittamaan sähköinen yhteystietonsa. Sähköinen tiedoksianto voidaan suorittaa vain tarjoajan tarjouksessaan tätä tarkoitusta varten ilmoittamaan osoitteeseen.

Sähköisen tiedoksiannon sisältö:

- Päätös perusteluineen sekä valitusosoitus ja oikaisuohje annetaan tiedoksi kirjallisena sähköisesti niille, joita asia koskee.
- Päätöksen katsotaan tulleen vastaanotetuksi sinä päivänä, kun se on vastaanottajan laitteessa käsiteltävissä.

Päätös tulee antaa tiedoksi julkisia sähköisiä järjestelmiä käyttäen (Cloudia /Merzell -järjestelmä ja Hilma-palvelu) jos tarjouspyyntö on julkaistu ao. järjestelmissä. EU-hankintapäätöksiin tulee kuvata, miten hankinnan valmistelu on suoritettu.

Jälki-ilmoituksen tekeminen kansallisissa hankinnoissa sekä suoramankinnoissa tulee pakolliseksi 1.1.2026 lähtien.

14 Laskutus ja toimituksen/sopimuksen täytäntöönpanon valvonta

Tilauksen yhteydessä on toimittajalle annettava ohjeistus Kpedun käytössä olevasta laskutus-käytännöstä ja ohjeet sähköisen verkkolaskun käytöstä. Tilaaajan on valvottava itse tai nimettävä vastuuhenkilö valvomaan, että toimitus on tilauksen/sopimusehtojen mukainen.

Sopimusrikkomuksesta on toimittajaa reklamoitava välittömästi ja esitettävä mahdolliset vaateet tai pidätettävä oikeus niiden esittämiseen. Toimittajakirjeessä on ohjeet laskun muodostukseen ja se tulee lähettää toimittajalle laskutusta varten.

Maksuehdoissa tulee pyrkiä mahdollisimman pitkään maksuaikaan. Mielellään käytetään ehtona 30 päivää netto siitä, kun toimitus on hyväksytysti vastaanotettu. Viivästyskoron tulee olla enintään voimassa olevan korkolain mukainen.

Ajoneuvo- ja työkonehankinnat sekä niiden myynti tulee ilmoittaa Kpedun vakuutusyhteyshenkilölle vakuutustietojen ylläpitoa varten sekä ajoneuvojen rekisteröintitietoja varten.

15 Hankinta-asiakirjojen julkisuus

- Hankinta-asiakirjojen julkisuuteen sovelletaan julkisuuslakia (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999) sekä hankintalakia.
- Hankintaa koskeva asiakirja tulee julkiseksi asianosaisille sitten kun hankinta- tai poissulkemispäätös on tehty liike- ja ammattisalaisuuksia lukuun ottamatta.
- Yleisesti julkiseksi hankintapäätökseen liittyvät asiakirjat tulevat sitten, kun sopimus on tehty. Liike- ja ammattisalaisuudet ovat tällöinkin salassa pidettäviä tietoja.

Tarjouksentekijän ilmoitus siitä, mitä tietoja pitää liike- ja ammattisalaisuuksina, ei määrää asiakirjojen julkisuutta, vaan Kpedun hankintatiimi päättää mikä on julkisuuslain mukaan salassa pidettävää. Tarjouspyynnöissä on vaadittava, että tarjoukset laaditaan siten, että sellaiset asiakirjat, joissa tarjoajan mielestä on liike- ja ammattisalaisuuksia, ovat tarjouksen erillisenä liitteenä ja/tai sellaiset kohdat on merkittävä selvästi merkinnällä ”ei-julkinen”.

16 Muutoksenhaku

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa sovelletaan hankintalain mukaista hankintaoikaisua sekä kuntalain määräyksiä muutoksenhaun osalta. Päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi.

16.1 Hankintaoikaisu

Hankintayksikkö voi omasta tai tarjoajan aloitteesta poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja ratkaista asia uudelleen, jos tehty ratkaisu perustuu virheelliseen menettelyyn. Hankintaoikaisun tekeminen ei vaadi asianosaisen suostumusta.

Asianosaisen on tehtävä hankintaoikaisu 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hankintayksikkö voi tehdä hankintaoikaisun 60 päivän kuluessa siitä, kun hankintapäätös on tehty. Hankintayksikön on ilmoitettava välittömästi asianosaisille hankintaoikaisun vireille tulosta. Hankintaoikaisua ei voi tehdä päätöksestä, josta on tehty hankintasopimus.

16.2 Oikaisuvaatimus

Päätökseen tyytymättömällä asianosaisella on oikeus tehdä kirjallinen oikaisuvaatimus. Oikaisuvaatimus tehdään Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymän hallitukselle (tai markkinaoikeudelle). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa. Hankintaoikaisu- ja valitusosoitusohje on Dynastystä tulostettavan päätöksen liitteenä. Oikaisuvaatimus on toimitettava toimivaltaiselle toimielimelle ennen viraston aukioloajan päättymistä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

17 Kirjaaminen diaariin

Hankinta-asiakirjojen diarioinnin ohjeet löytyvät Dynastyn tiedonohjaussuunnitelmasta (tos). Erityisesti on kiinnitettävä huomiota saapuvien tarjousten ja hankintapäätöksen tiedoksiannon kirjaamiseen.