



Keski-Pohjanmaan  
hyvinvointialue

# Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen hankintasääntö



Hyväksytty: Aluehallitus 5.12.2022 § 213  
Muutokset hyväksytty: Aluehallitus  
21.9.2026 § 204  
Muutosten voimaantulo 1.10.2026

## Sisällysluettelo

|                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. MÄÄRITELMÄT .....</b>                                                                         | <b>3</b>  |
| <b>2. HANKINNOISSA NOUDATETTAVAT LAIT JA PERIAATTEET .....</b>                                      | <b>3</b>  |
| 2.1. KESKEINEN LAINSÄÄDÄNTÖ .....                                                                   | 3         |
| 2.2. YLEISET PERIAATTEET .....                                                                      | 4         |
| 2.3. YHTEISHANKINNAT JA HANKINNAT SIDOSYKSIKÖILTÄ .....                                             | 5         |
| 2.4. HANKINNAN ARVON LASKEMINEN JA HANKINTALAIN KYNNYSARVOT .....                                   | 5         |
| <b>3. HANKINTAVALTUUDET JA PÄÄTÖKSENTEKO .....</b>                                                  | <b>6</b>  |
| 3.1. YLEISET OHJEET PÄÄTÖSTEN TEKEMISESTÄ .....                                                     | 6         |
| 3.1.1. Yhteishankintaan tai hankintarenkaaseen liittyminen .....                                    | 6         |
| 3.1.2. Yhteishankintayksikön tai in-house yhtiön hankinnat ja niistä päättäminen .....              | 7         |
| 3.1.3. Muutoksenhakuohjeet .....                                                                    | 7         |
| 3.1.4. Hankintaoikaisu .....                                                                        | 7         |
| 3.1.5. Optioiden käyttöönotosta päättäminen .....                                                   | 7         |
| 3.2. YLEISET HANKINTAVALTUUDET (MM. TAVARA- JA PALVELUHANKINNAT) .....                              | 7         |
| 3.3. TIETOHALLINNON HANKINNAT .....                                                                 | 8         |
| 3.4. PELASTUSTOIMEN HANKINNAT .....                                                                 | 8         |
| 3.5. TEKNISEN ALAN HANKINNAT .....                                                                  | 9         |
| 3.6. URAKKAHANKINNAT .....                                                                          | 10        |
| <b>4. HANKINNAN TOTEUTTAMINEN .....</b>                                                             | <b>10</b> |
| 4.1. HANKINTATOIMI .....                                                                            | 10        |
| 4.1.1. Hankintojen ennakointi ja talousarvioon vieminen .....                                       | 10        |
| 4.1.2. Hankintojen aikataulutus, valmistelu ja toteutus .....                                       | 11        |
| 4.1.3. Tietojärjestelmä-, ohjelmisto- sekä laitehankinnat .....                                     | 11        |
| 4.1.4. Teknisen alan laite-, kalusto sekä rakennus- ja kiinteistötekniikka hankinnat .....          | 11        |
| 4.2. SUORAHANKINTA .....                                                                            | 12        |
| 4.2.1. Suorahankintailmoitus .....                                                                  | 12        |
| 4.3. VÄHÄINEN PIENHANKINTA (KOKONAI SARVO ALLE 10.000 €) .....                                      | 12        |
| 4.4. PIENHANKINTA (KOKONAI SARVO 10.000 € - 59.999 €) .....                                         | 13        |
| 4.5. SOTE-PALVELUIDEN PIENHANKINTA (KOKONAI SARVO 60.000 € TAI ENEMMÄN, MUTTA ALLE 400.000 €) ..... | 13        |
| 4.6. KANSALLISEN KYNNYSARVON YLITTÄVÄ HANKINTA (KOKONAI SARVO YLI 60.000 €) .....                   | 14        |
| 4.6.1. Hankintamenettelyn päätyminen .....                                                          | 14        |
| 4.6.2. Jälki-ilmoitus .....                                                                         | 14        |
| <b>5. SOPIMUKSEN ELINKAARENHALLINTA .....</b>                                                       | <b>15</b> |
| 5.1. SOPIMUSTEN LAATIMINEN TARJOUSPYYNTÖÖN .....                                                    | 15        |
| 5.2. SOPIMUKSEN ALLEKIRJOITTAMINEN .....                                                            | 16        |
| 5.3. SOPIMUKSEEN PERUSTUVAT OSTOT JA TILAUKSET .....                                                | 16        |
| 5.4. SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN SOPIMUSKAUDELLA .....                                                   | 17        |
| 5.4.1. Sopimusmuutosilmoitus .....                                                                  | 18        |
| 5.5. REKLAMAATIOT JA NIIDEN SÄILYTTÄMINEN .....                                                     | 18        |
| 5.6. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA PÄÄTTYMINEN .....                                                    | 18        |

## 1. Määritelmät

**Asianhallintajärjestelmä** tarkoittaa Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueella (Soite) käytössä olevaa järjestelmää, johon viranhaltijapäätökset laaditaan ja talletetaan. Tällä hetkellä se on Dynasty 10 -järjestelmä.

**Hankintaesitys**, tarkoittaa hankintatarpeen tunnistaneen toimialueen, palvelualueen tai toimintayksikön päätöksentekijän kirjallista ehdotusta hankinnan toteuttamisesta. Hankintaesityksen perusteella Soiten hankinta- ja logistiikkapalvelut -toimintayksikkö käynnistää hankinnan valmistelun.

**Hankintalaki**, tarkoittaa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia (1397/2016).

**Hankintapäätös**, tarkoittaa toimivaltaisen viranhaltijan tai toimielimen tekemää kirjallista päätöstä ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavasta ratkaisusta sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta.

**Hankintayksikkö**, tarkoittaa toimijaa, joka on velvollinen noudattamaan hankinnoissaan Hankintalakia tai puolustus- ja turvallisuushankinnoista annettua lakia. Soite on hankintayksikkö eli Soiten toimialueet tai yksittäiset Soiten sisäiset yksiköt eivät ole hankintayksiköitä.

**Pienhankinta**, tarkoittaa tavara- tai palveluhankintaa, jonka ennakoitu kokonaisarvo on vähintään 10.000 euroa, mutta alle Hankintalain kansallisen kynnysarvon (kynnysarvot kuvattu kohdassa 2.4).

**Vähäinen pienhankinta**, tarkoittaa hankintaa, jonka ennakoitu kokonaisarvo on alle 10.000 euroa.

**Sopimus**, tarkoittaa Hyvinvointialueen ja toimittajan välistä sopimusta, jonka ehtojen mukaisesti toimittaja tuottaa palveluita tai toimittaa tavaran taikka toteuttaa rakennusurakan. Sopimus voi olla tyypiltään hankintasopimus, puitesopimus, puitejärjestely tai käyttöoikeussopimus.

**Sopimushallintajärjestelmä** tarkoittaa Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueella käytössä olevaa järjestelmää, johon sopimukset talletetaan. Tällä hetkellä se on Cloudia -järjestelmä.

**Suorahankinta**, tarkoittaa hankintaa, joka tehdään ilman kilpailuttamista. Hankintalain kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa suorahankinta on sallittu vain Hankintalaissa säädetyillä perusteilla. Pienhankinnoissa kilpailuttamatta hankkimisen edellytykset määräytyvät tämän hankintasäännön perusteella.

**Tilaaaja**, tarkoittaa Hankintayksikköä, joka toimii hankintalain tarkoittamana hankinnan kilpailuttajana.

**Toimittaja**, tarkoittaa tavarantoimittajaa, palveluntuottajaa tai urakoitsijaa, joka tarjoaa tuotteitaan tai palveluitaan rahavastiketta vastaan. Toimittajaksi kutsutaan kilpailutuksen voittanutta Tilaaajan sopimuskumppania.

## 2. Hankinnoissa noudatettavat lait ja periaatteet

### 2.1. Keskeinen lainsäädäntö

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue on Hankintalain tarkoittama hankintayksikkö, jonka on kilpailutettava hankintansa hankintalaissa säädetyllä tavalla. Hankintalain kynnysarvot alittavat

hankinnat ovat pienhankintoja, joihin ei sovelleta Hankintalakia. Hankintalain mukaisesti myös pienhankinnoissa on pyrittävä huomioimaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys. Kaikissa hankinnoissa tulee lisäksi noudattaa tässä hyvinvointialueen hankintasäännössä annettuja periaatteita ja ohjeita.

Hankintalain lisäksi sosiaali- ja terveystalouden hankintojen suunnittelussa, toteutuksessa, seurannassa sekä valvonnassa tulee huomioida sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) 3 luvun säännökset ja reunaehdot.

Asiakirjojen julkisuuteen ja asianosaisten tiedonsaantioikeuteen hankinnoissa sovelletaan julkisuuslakia (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta, 621/1999).

Sopimuksissa ja sopimuskumppaneille asetetuissa vaatimuksissa tulee lisäksi huomioida tilaajavastuulain (laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä, 1233/2006) säännökset.

## 2.2. Yleiset periaatteet

Hankinnan suuruudesta riippumatta hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankintojen tulee perustua suunnitelmallisuuteen ja ennakoitavuuteen. Hankintamenettelyissä on pyrittävä käyttämään hyväksi vallitsevia kilpailuolosuhteita todellisen kilpailutilanteen saavuttamiseksi. Toimialueiden ja toimintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankinnat voidaan toteuttaa taloudellisesti ja suunnitelmallisesti ja siten, että menettely on mahdollisimman tarkoituksenmukaista ottaen huomioon ostajan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisin lopputulos.

Hankintamenettelyyn osallistuvia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättä ja hankintatoiminnan on oltava avointa sekä läpinäkyvää hankinnan suuruudesta riippumatta. Kaikissa hankinnoissa on huomioitava myös hyvän hallinnon perusteet.

Hankinnat suunnitellaan tarkoituksenmukaisina hankintakokonaisuuksina siten, että myös täydentävien lisähankintojen tarve (optiot) arvioidaan jo hankintavaiheessa. Näin pyritään taloudellisesti tarkoituksenmukaisiin kokonaisuuksiin sekä välttämään suorahankintatilanteita, joissa vain yksi toimija voi yhteensopivuuden vuoksi toteuttaa hankinnan (esim. tietojärjestelmien laajennukset, laitehankinnoissa laitekannan yhteneväisyys).

Hankinnat tehdään ensisijaisesti keskitetysti Soiten hankinta- ja logistiikkapalvelut -toimintayksikön kautta. Keskitetyllä hankintatoimella tavoitellaan toiminnallista kustannustehokkuutta, hintaetuja sekä riittävä asiantuntemus hankintojen läpiviemisessä.

Vastuullisuus hankinnoissa tarkoittaa muun muassa sosiaalisten ja ympäristönäkökulmien huomioimista hankinnoissa. Hankinnan valmisteluvaiheessa pyritään tunnistamaan hankintaan soveltuvat ympäristövaatimukset ja vertailuperusteet, kuten kierrätettävyyden, korjattavuus ja uusiokäyttömahdollisuus, ympäristövaikutukset ja energiatehokkuus.

### 2.3. Yhteishankinnat ja hankinnat sidosyksiköiltä

Hyvinvointialueen omien kilpailutusten lisäksi hankinnoissa voidaan hyödyntää yhteishankintoja. Soiten käyttämiä yhteishankintayksiköitä ovat esimerkiksi Hansel, Sansia ja Monetra sekä Pohjois-Suomen YTA-alueen yhteishankintayksikkö.

Hankintalain 15 §:n mukaisesti Hankintalakia ei sovelleta hankintaan, jonka hankintayksikkö tekee sidosyksiköltään (ns. in house -hankinta). Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä, jonka osakekannasta Hankintayksikkö omistaa suoraan vähintään kymmenen (10) prosenttia. Lisäksi edellytyksenä on, että hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa ja että yksikkö harjoittaa enintään viiden prosentin ja enintään 500 000 euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa.

Myös sidosyksiköiltä tehtävissä hankinnoissa tulee noudattaa tämän hankintasäännön periaatteita ja hankinnoista tulee tehdä kirjallinen Hankintapäätös hankintasäännön mukaisesti.

### 2.4. Hankinnan arvon laskeminen ja hankintalain kynnsarvot

Hankinnan kokonaisarvo määrittää, mitkä säännöt soveltuvat tehtävään hankintaan. Hankintalain kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa on noudatettava hankintalaissa esitettyjä menettelyitä. Tarkemmat menettelysäännökset riippuvat hankintalajista ja siitä, onko kyseessä kansallisen kynnsarvon vai EU-kynnsarvon ylittävä hankinta. Hankintalain kynnsarvot alittavat hankinnat ovat pienhankintoja, joihin ei sovelleta Hankintalakia. Hankintalaissa kuitenkin säädetään, että myös pienhankinnoissa on pyrittävä huomioimaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys. Pienhankinnoissa tulee lisäksi noudattaa tässä hyvinvointialueen hankintasäännössä annettuja periaatteita ja ohjeita soveltuvin osin.

Hankinnan arvo lasketaan ilman arvonlisäveroa. Arvoa arvioitaessa on perusteena käytettävä suurinta maksettavaa ennakoitua kokonaiskorvausta. Arvo lasketaan koko sopimuskauden pituudelta, ja siinä tulee huomioida myös mahdolliset optioehdot. Optioilla tarkoitetaan hankintaan sisältyviä lisätilausmahdollisuuksia sekä sopimuskauden pidennysehtoja. Toistaiseksi voimassa olevissa sopimuksissa hankinnan arvo lasketaan käyttäen kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48, joka vastaa neljän vuoden hankintajaksoa.

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai hankinnan arvoa ei saa laskea poikkeuksellisin menetelmin kynnsarvojen alittamiseksi.

| Hankintalaji                                      | Kansallinen kynnsarvo, € (alv. 0%) | EU-kynnsarvo, € (alv. 0%)* |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut         | 60 000                             | 216 000                    |
| Sosiaali- ja terveyspalvelut (Liite E kohdat 1-4) | 400 000                            |                            |
| Muut erityiset palvelut (Liite E kohdat 5-15)     | 300 000                            |                            |

|                                                                                                         |         |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|
| Rakennusurakat                                                                                          | 150 000 | 5 404 000 |
| Käyttöoikeussopimukset                                                                                  | 500 000 |           |
| *Voimassa 1.1.2026 alkaen. Euroopan komissio tarkistaa EU-kynnysarvot asetuksella kahden vuoden välein. |         |           |

Tavanomaisiin palveluhankintoihin kuuluvat esimerkiksi konsulttipalvelut ja siivouspalvelut. Sosiaali- ja terveyspalveluihin kuuluvat esimerkiksi lääkäripalvelut, muut terveyspalvelut, vanhushpalvelut ja muut sosiaalipalvelut. Sosiaali- ja terveyspalveluiden kone- ja laitehankinnat ovat tavata- ja palveluhankintoja.

### 3. Hankintavaltuudet ja päätöksenteko

#### 3.1. Yleiset ohjeet päätösten tekemisestä

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen hankintojen hankintavaltuudet on jaettu viranhaltijoiden ja aluehallituksen kesken. Hankinnasta vastaavan henkilön ollessa estyneenä, hankintapäätöksen tekee kyseisen henkilön esihenkilö tai hänen sijaisensa.

Yli 10.000 euron arvoisista hankinnoista tulee tehdä kirjallinen perusteltu viranhaltijapäätös Asianhallintajärjestelmään.

Mikäli hankintamenettelyn aikana päädytään hankinnan keskeyttämiseen, keskeyttämisestä on tehtävä perusteltu päätös. Päätöksen hankinnan keskeyttämisestä tekee se viranhaltija tai toimielin, jonka toimivaltaan hankintapäätökseen tekeminen kuuluu. Tarvittaessa päätöksen hankinnan keskeyttämisestä voi tehdä myös hankintajohtaja, jos se on tarpeen hankinnan uuden valmistelun tai uudelleen julkaisun jouduttamiseksi taikka muusta syystä.

Hankinnassa, jossa on perustettu dynaaminen hankintajärjestelmä, järjestelmän hankintavaiheessa saapuneiden osallistumishakemusten hyväksymisestä tai hylkäämisestä päätöksen tekee hankintajohtaja.

##### 3.1.1. Yhteishankintaan tai hankintarenkaaseen liittyminen

Yhteishankinnoissa tai hankintarenkaissa ennakoitu arvo on se arvo, jolla Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue arvioi hankkivansa yhteishankinnan tai hankintarenkaan kautta sen voimassaolon aikana.

Yhteishankintayksikön hankintaan liittymistä koskevan liittymispäätöksen sekä hankintarenkaaseen liittymistä koskevan päätöksen tekee hankintajohtaja hankintavaltuuksien ylärajan alle jäävissä hankinnoissa.

Pelastustoimea koskeviin yhteishankintoihin ja hankintarenkaisiin liittymistä koskevan päätöksen tekee pelastusjohtaja hankintavaltuuksien ylärajan alle jäävissä hankinnoissa.

### 3.1.2. Yhteishankintayksikön tai in-house yhtiön hankinnat ja niistä päättäminen

Hankintamenettelyt, joissa hankintayksikkönä toimii muu yhtiö kuin Soite ja hankintamenettely on tehty Soiten toimeksiannosta tai Soite on liittynyt yhteishankintaan edellyttää, että asiassa tehdään Hankintapäätös. Hankintapäätöksen tekee se toimielin tai viranhaltija taikka hänen sijaisensa, joka hankintavaltuuksien mukaan päättää hankinnasta.

### 3.1.3. Muutoksenhakuohjeet

Hankintapäätöksiin liitetään tarvittavat muutoksenhakuohjeet:

- pienhankinnoissa hankintaoikaisuohje sekä hyvinvointialuelain mukainen oikaisuohje,
- kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintaoikaisuohje ja valitusosoitus markkinaoikeudelle.

### 3.1.4. Hankintaoikaisu

Mahdolliset hankintaoikaisuvaatimukset ratkaisee hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimielin. Hankintaoikaisuvaatimukset valmistelevat ja käsittelevät yhdessä hankinnasta vastaava toimialue, hankinta- ja logistiikkapalvelut - toimintayksikkö. Tarvittaessa hallintolakimies avustaa.

### 3.1.5. Optioiden käyttöönotosta päättäminen

Alkuperäiseen hankintaan sisältyneen option käyttöönotosta ei tarvitse tehdä erillistä viranhaltijapäätöstä, kun optio on otettu huomioon jo alkuperäisessä hankintapäätöksessä siten, että se sisältyy hankintapäätöksestä ilmenevään sopimuksen arvoon.

## 3.2. Yleiset hankintavaltuudet (mm. tavara- ja palveluhankinnat)

Yleisiä hankintavaltuuksia sovelletaan kaikissa niissä hankinnoissa, jotka eivät kuulu kohdissa 3.3 – 3.6 tarkoitettuihin hankintoihin. Yleisten hankintavaltuuksien piiriin kuuluvat siten tavanomaiset yksiköiden määrärahoihin sisältyvät tavara- ja palveluhankinnat, mukaan lukien sosiaali- ja terveyspalveluhankinnat.

| Hankinnan kokonaisarvo, € (alv. 0%) | Hankinnasta päättävä viranhaltija / toimielin |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Alle 4.000 €                        | toimintayksikön esihenkilö                    |
| 4.000 – 20.000 €                    | palvelualuejohtaja*                           |
| 20.000 – 100.000 €                  | toimialuejohtaja                              |
| 100.000 – 400.000 €                 | hankintajohtaja                               |

|                                                                                                     |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 400.000 – 1.000.000 €                                                                               | hyvinvointialueen johtaja  |
| Yli 1 milj.                                                                                         | hyvinvointialueen hallitus |
| *Mikäli toimialueelle ei ole nimitetty palvelualuejohtajaa, niin toimialuejohtaja on toimivaltainen |                            |

Hyvinvointialueen itse järjestämän koulutuksen osalta luentopalkkioista ja yksittäisten koulutuspäivien kustannuksista päättää koulutuspäällikkö 4.000 euroon saakka.

### 3.3. Tietohallinnon hankinnat

Tietohallinnon hankinnoiksi katsotaan sellaiset laite-, kalusto-, ohjelmisto- ja järjestelmähankinnat, jotka kuuluvat tietohallinnon investointimäärärahaan.

| Hankinnan kokonaisarvo, € (alv. 0%)                      | Hankinnasta päättävä viranhaltija / toimitielin |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Alle 216.000 €*                                          | tietohallintojohtaja                            |
| 216.000* – 400.000 €                                     | hankintajohtaja                                 |
| 400.000 – 1.000.000 €                                    | hyvinvointialueen johtaja                       |
| Yli 1 milj.                                              | hyvinvointialueen hallitus                      |
| * Muuttuu hankintalain 26 §:n EU-kynnysarvon mukaisesti. |                                                 |

### 3.4. Pelastustoimen hankinnat

Pelastuslaitos vastaa omista tietohallintohankinnoistaan ja teknisen alan hankinnoistaan hankintojen toimialasidonnaisuuden vuoksi.

Pelastustoimen hankinnoiksi katsotaan sellaiset laite-, kalusto-, ohjelmisto- ja järjestelmähankinnat, jotka kuuluvat pelastustoimen investointimäärärahaan tai käyttötalouslouteen.

| Hankinnan kokonaisarvo, € (alv. 0%) | Hankinnasta päättävä viranhaltija / toimitielin |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------|
|-------------------------------------|-------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                               |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| materiaali- ja palveluhankinnat alle 5.000 € sekä välttämättömät alle 10.000 € toimintavalmiuden ylläpitoon ja työturvallisuuteen liittyvät hankinnat määrärahojen puitteissa | palopäällikkö tai vähäisissä hankinnoissa hänen valtuuttamansa henkilö |
| enintään 30.000 €                                                                                                                                                             | pelastuspäällikkö                                                      |
| 30.000 – 300.000 €, ajoneuvohankinnat 500.000 € asti                                                                                                                          | pelastusjohtaja                                                        |
| Yli 300.000 € hankinnat yleisten hankintavaltuuksien mukaisesti.                                                                                                              |                                                                        |

Kiireellisen lakisääteiden pelastustoiminnan (PelL 379/2011 32§) toteuttamiseksi päivystävällä päälliköllä sekä päivystävällä palomestarilla on 500 000 € hankintavaltuus hälytystehtävää kohden välttämättömien ja hälytystehtävään liittyvien hankintojen suorittamiseksi. Lisäksi valmiuden palauttamiseksi päivystävällä palomestarilla on oikeus tehdä välttämättömät kiireelliset korkeintaan 10 000 € hankinnat.

### 3.5. Teknisen alan hankinnat

| Hankinnan kokonaisarvo, € (alv. 0%)                     | Hankinnasta päättävä viranhaltija / toimitin                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alle 8.000 €                                            | teknisten palveluiden toimintayksikön esihenkilö, tilahallintapäällikkö, siivoustyönjohtaja, kiinteistötekniikan käyttöpäällikkö, sähkö- ja lääkintätekniikan käyttöpäällikkö, kiinteistötyönjohtaja sekä sähkö- ja lääkintätekniikan huoltopäällikkö |
| 8.000 – 216.000 €*                                      | tekninen johtaja                                                                                                                                                                                                                                      |
| 216.000* – 400.000 €                                    | hankintajohtaja                                                                                                                                                                                                                                       |
| 400.000 – 1.000.000 €                                   | hyvinvointialueen johtaja                                                                                                                                                                                                                             |
| Yli 1 milj.                                             | hyvinvointialueen hallitus                                                                                                                                                                                                                            |
| *Muuttuu hankintalain 26 §:n EU-kynnysarvon mukaisesti. |                                                                                                                                                                                                                                                       |

### 3.6. Urakkahankinnat

| Hankinnan kokonaisarvo, € (alv. 0%) | Hankinnasta päättävä viranhaltija / toimielin |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Alle 400.000 €                      | tekninen johtaja                              |
| 400.000 – 1.000.000 €               | hyvinvointialueen johtaja                     |
| Yli 1 milj.                         | hyvinvointialueen hallitus                    |

## 4. Hankinnan toteuttaminen

### 4.1. Hankintatoimi

Hyvinvointialueen hankintatoimi on keskitetty hankinta- ja logistiikkapalvelut - toimintayksikölle. Hankinta- ja logistiikkapalvelut - toimintayksikkö vastaa erityisesti hankintalain kynnysarvot ylittävistä tarjouskilpailuista sekä Sopimushallintajärjestelmän ylläpidosta.

Hankinnat toteutetaan aina yhteistyössä hankintaa tarvitsevan yksikön kanssa. Erityisesti hankintaan liittyvä laadullinen ja sisällöllinen tarjouspyynnön valmistelu ja arviointi ovat hyvinvointialueen toimialueiden substanssiasiantuntijoiden vastuulla. Hankintamenettelyn läpivienti edellyttää tiivistä yhteistyötä hankinta- ja logistiikkapalvelut - toimintayksikön ja tilaavan toimintayksikön kesken laadullisen, taloudellisen ja juridisen oikeellisuuden varmistamiseksi.

Hankintalain kansallisten kynnysarvojen ylittävissä hankinnoissa hankintamenettelyn läpivieminen vie aikaa, hankinnan kohteesta ja menettelystä riippuen, noin 2–12 kuukautta. Toimialueiden hyvällä hankintojen suunnittelulla ja aikataulutuksella voidaan parhaiten taata myös hankinta- ja logistiikkapalvelut - toimintayksikön asiantuntijoiden työpanoksen saatavuus hankinnan toteuttamiseen. Loppuvuodesta tehtävissä hankinnoissa tulee huomioida mahdolliset viivästykset esimerkiksi toimitusajoissa.

Hankinta- ja logistiikkapalveluiden toimintayksikkö voi antaa tarkempia ohjeita hankinta-asioissa. Ohjeita ylläpidetään hankinta- ja logistiikkapalveluiden intranet-sivuilla.

#### 4.1.1. Hankintojen ennakointi ja talousarvioon vieminen

Toimialueiden tulee tehdä vuosittain seuraavaa vuotta koskevat investointi- ja hankintaehdotukset talouspalveluiden antaman ohjeistuksen ja aikataulutuksen mukaiseksi. Ehdotuksista rakennetaan vuosittain neljävuotinen investointisuunnitelma, jonka ensimmäinen vuosi on sitova.

Investointisuunnitelma käsitellään ministeriöissä (STM, SM, VM). Ministeriöiden käsittelyn jälkeen hankintojen valmistelut voidaan aloittaa (oletus, että ministeriöt hyväksyvät suunnitelman), mutta hankintapäätökset ja sopimukset voidaan tehdä vasta sitovan vuoden alettua.

#### 4.1.2. Hankintojen aikataulutus, valmistelu ja toteutus

Hankinnan toteuttamisen aikataulutus käynnistyy, kun hankinta- ja logistiikkapalvelut -toimintayksikkö saa käsiteltäväkseen hankintaa suunnittelevan toimintayksikön laatiman Hankintaesityksen. Ennen Hankintaesityksen toimittamista hankinta- ja logistiikkapalvelut -toimintayksikköön hankintaa suunnittelevan toimintayksikön tulee varmistaa määrärahan riittävyys. Jos käyttösuunnitelman mukainen määräraha hankinnassa ylittyisi, hankinnan valmistelun ja toteutuksen käynnistämiseen **on haettava talousjohtajan hyväksyntä**.

Hankinnan valmistelu ja toteutus toteutetaan hankkivan toimintayksikön ja hankinta- ja logistiikkapalvelut -toimintayksikön yhteistyönä. Valmisteluvaiheessa sovitaan tarkemmat vastuutahot hankinnan eri osa-alueille ja päätetään hankinnan aikataulutuksesta. Substanssiasiantuntijat tuottavat hankittavan palvelun tai tavarankuvauksen sekä määrittelevät tarvittavat minimivaatimukset ja tarjouskilpailussa käytettävät arviointikriteerit. Hankinta- ja logistiikkapalvelut -toimintayksikkö on mukana edellä mainittujen laatimisessa ja arvioi niiden soveltuvuutta hankintalain sekä hankinnan lopputuloksen näkökulmasta. Hankinta- ja logistiikkapalvelut -toimintayksikkö ohjaa hankintamenettelyä ja huolehtii hankintalain mukaisen parhaiten soveltuvan hankintamenettelyn valinnasta ja valitun menettelyn toteuttamisesta. Jätetyt tarjoukset käsitellään yhteistyössä siten, että substanssiasiantuntijat tekevät hankittavan kohteen arvioinnin aiemmin määritettyjen minimivaatimusten ja kriteerien puitteissa. Hankinta- ja logistiikkapalvelut -toimintayksikkö avustaa arvioinnissa ja tuottaa arviointiin liittyvän materiaalin Hankintapäätöstä varten.

#### 4.1.3. Tietojärjestelmä-, ohjelmisto- sekä laitehankinnat

**Ohjelmisto- ja tietojärjestelmäpalveluiden** hankinnoissa hankintatarpeen tunnistaneen toimialueen, palvelualueen tai toimintayksikön tulee ennen hankintaesityksen toimittamista hankinta- ja logistiikkapalvelut toimintayksikölle tuoda hankintatarve alkuarviointiryhmän käsittelyyn. Alkuarviointiryhmässä käsitellään hankintatarpeen tunnistaneen tahon täyttämä **alkuarviointilomake** sekä arvioidaan hankinnan kohteen tietoturva- ja tietosuojavaatimukset tiedonhallintamallin mukaisesti osana tietojärjestelmien kokonaisarkkitehtuuria.

Mikäli em. tietojärjestelmä-, ohjelmisto-, kalusto- ja laitehankinnat koskevat pelastustoimea siten, että niissä käsitellään pelastustoimen tietoja ja/tai toimintoja, tulee palveluiden osalta pyytää myös pelastustoimelta **kannanotto** hankintatarpeeseen.

#### 4.1.4. Teknisen alan laite-, kalusto sekä rakennus- ja kiinteistötekniikka hankinnat

**Teknisen alan ja rakennus- ja kiinteistötekniikan** hankintatarpeen tunnistaneen toimialueen, palvelualueen tai toimintayksikön tulee ennen hankintaesityksen toimittamista hankinta- ja logistiikkapalvelut toimintayksikölle pyytää tilat ja tekniset palvelut -toimintayksiköltä **kannanotto** hankintatarpeeseen.

**Laite- ja kalustohankinnoissa** hankintatarpeen tunnistaneen toimialueen, palvelualueen tai toimintayksikön tulee ennen hankintaesityksen toimittamista hankinta- ja logistiikkapalvelut toimintayksikölle pyytää tilat ja tekniset palvelut -toimintayksiköltä ja tietohallinnolta **kannanotto** hankintatarpeeseen

## 4.2. Suorahankinta

Suorahankinnalla tarkoitetaan hankintaa markkinoilta, joka tehdään ilman kilpailutusta eikä Soitella **ole voimassa olevaa sopimusta (kts. kohta 5.3)**, jota hankinnan toteuttamiseen voisi käyttää.

Suorahankinta on aina poikkeustapaus, johon tulee olla sekä toiminnalliset että taloudelliset perusteet. Hankintalain 40 § ja 41 §:ssä on suorahankintaperusteet tyhjentävästi lueteltu. Lisäksi sosiaali- ja terveyspalveluissa voidaan tehdä asiakaskohtainen suorahankinta hankintalain 100 §:n 3 momentin edellytysten täytyessä (kts. kohta 4.5).

Hankintalain kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa suorahankintaa voidaan käyttää ainoastaan, kun suorahankinnalle on hankintalaissa säädetyt edellytykset. Syy suorahankinnan käyttämiseen on aina todettava ennalta, ja se on perusteltava hankintapäätöksessä. **Yli 60.000 euron suorahankintaesityksistä tulee pyytää hankintajohtajalta hyväksyntä.**

Hankintalain kynnysarvon ylittävässä hankinnasta tulee tehdä viranhaltijapäätös ja kirjallinen sopimus toimittajan kanssa.

**Hankintapäätös tulee antaa muutoksenhakuohjeineen tiedoksi asianosaisille (tarjouksen antaneille) ja hankintapäätös tulee julkaista Soiten internetsivustolla.**

Muutoksenhakuohjeet kts. kohta 3.1.3.

### 4.2.1. Suorahankintailmoitus

Hankintayksikkö voi julkaista vapaaehtoisesti ilmoituksen aiotusta suorahankinnasta (hankintalain 131 §). Ilmoitus tehdään heti suorahankintapäätöksen tekemisen jälkeen ennen hankintasopimuksen tekemistä. Suorahankintailmoitus lyhentää hankinnan muutoksenhakuaikaa. Jos suorahankintailmoitusta ei tehdä, on muutoksenhakuaika kuusi (6) kuukautta. Suorahankintailmoituksen tekeminen lyhentää muutoksenhakuajan 14 vuorokauteen hankintapäätöksen tekemisestä. On huomioitava, että sopimusta ei saa tehdä eikä hankintapäätöstä muutenkaan panna täytäntöön ennen kuin 14 vuorokautta on kulunut.

Jos hankintayksikkö on tehnyt suorahankinnasta suorahankintailmoituksen, ei markkinaoikeus voi myöskään määrätä sopimusta tehottomaksi. Lisäksi suorahankintailmoitus estää Kilpailu- ja kuluttajavirastoa (KKV) tekemästä markkinaoikeudelle esitystä hankintayksikölle määrättävistä seuraamuksista. Ilmeisen puutteellisella tai virheellisellä suorahankintailmoituksella ei kuitenkaan ole edellä mainittuja vaikutuksia.

## 4.3. Vähäinen pienhankinta (kokonaisarvo alle 10.000 €)

Vähäisellä pienhankinnalla tarkoitetaan kokonaisarvoltaan alle 10.000 € hankintaa, markkinoilta tilanteessa, jossa Soitella **ei ole voimassa olevaa sopimusta (kts. kohta 5.3)**, jota hankinnan toteuttamiseen voisi käyttää.

Hankinnan arvon laskemisessa tulee huomioida hankinnan ennakoidun arvon laskemista koskevat säännöt ja erityisesti pilkkomiskielto. Ennakoitua arvoa laskettaessa tulee siis huomioida koko Soiten tarve samanlaisille hankinnoille.

Hankinnasta **ei tarvitse** tehdä viranhaltijapäätöstä eikä kirjallista sopimusta, ellei tapauskohtaisesti sitä katsota tarpeelliseksi. Mikäli vähäinen pienhankinta on kilpailutettu useamman tarjoajan välillä, on suositeltavaa tehdä perusteltu Hankintapäätös.

#### 4.4. Pienhankinta (kokonaisarvo 10.000 € - 59.999 €)

Pienhankinnalla tarkoitetaan kokonaisarvoltaan hankintalain kansallisen kynnysarvon (alle 60.000 €) alittavaa tavara- tai palveluhankintaa markkinoilta tilanteessa, jossa Soitella **ei ole voimassa olevaa sopimusta (kts. kohta 5.3)**, jota hankinnan toteuttamiseen voisi käyttää.

Kansallisen kynnysarvot alittaviin hankintoihin ei sovelleta Hankintalakia. Hankintalain kansallisen kynnysarvon alle jäävät hankinnat kilpailutetaan vapaamuotoisesti tai hankinta tehdään hintatiedustelun pohjalta. Hintatiedustelu tehdään kirjallisesti **vähintään kolmelle** potentiaaliselle toimittajalle, ellei soveltuvia ole tosiasiallisesti vähemmän. Hintatiedustelua tulee käyttää, mikäli hankinnan ratkaisuperusteena käytetään edullisinta hintaa. Pienhankintojen kilpailuttamisessa tulee tarjouspyynnössä riittävällä tarkkuudella pyrkiä kuvaamaan valintaperusteet.

Hankinnasta tulee tehdä viranhaltijapäätös ja kirjallinen sopimus toimittajan kanssa.

**Hankintapäätös tulee antaa muutoksenhakuohjeineen tiedoksi asianosaisille (tarjouksen antaneille) ja hankintapäätös tulee julkaista Soiten internetsivustolla.**

Muutoksenhakuohjeet kts. kohta 3.1.3.

#### 4.5. Sote-palveluiden pienhankinta (kokonaisarvo 60.000 € tai enemmän, mutta alle 400.000 €)

Sote-palveluiden pienhankinnalla tarkoitetaan kokonaisarvoltaan hankintalain kansallisen kynnysarvon alittavaa (alle 400.000 €) hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitettuja sosiaali- ja terveyspalveluiden hankintaa markkinoilta tilanteessa, jossa Soitella **ei ole voimassa olevaa sopimusta (kts. kohta 5.3)**, jota hankinnan toteuttamiseen voisi käyttää.

Liitteen E mukaisten palvelujen suorahankintoihin sovelletaan samaa sääntelyä kuin EU-suorahankintoihin. Hankinta kilpailutetaan Soiten hankinta- ja logistiikkapalveluiden toimesta tai hankinta tehdään hintatiedustelun pohjalta. Hintatiedustelu tehdään kirjallisesti **vähintään kolmelle** potentiaaliselle toimittajalle, ellei soveltuvia ole tosiasiallisesti vähemmän.

Lisäksi hankintayksikkö voi tehdä yksittäisissä tapauksissa sosiaali- ja terveyspalveluista niin kutsutun asiakaskohtaisen suorahankinnan eli hankinnan toimittajalta ilman kilpailuttamista (hankintalain 100 §). Tällainen hankinta on mahdollinen, jos tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi. Asiakaskohtainen suorahankinta on mahdollinen vain sosiaali- ja terveyspalveluiden osalta, eli muita erityisiä palveluita ei tällä perusteella ole mahdollista hankkia.

Hankinnasta tulee tehdä viranhaltijapäätös ja kirjallinen sopimus toimittajan kanssa.

**Hankintapäätös tulee antaa muutoksenhakuohjeineen tiedoksi asianosaisille (tarjouksen antaneille) ja hankintapäätös tulee julkaista Soiten internetsivustolla.**

Muutoksenhakuohjeet kts. kohta 3.1.3.

#### **4.6. Kansallisen kynnysarvon ylittävä hankinta (kokonaisarvo yli 60.000 €)**

Kansallisen kynnysarvon ylittävällä hankinnalla tarkoitetaan hankintalain kansallisen kynnysarvon (kts. kappale 2.4) ylittävää, mutta EU-kynnysarvon alle jäävää tavara- tai palveluhankintaa markkinoilta tilanteessa, jossa Soitella **ei ole voimassa olevaa sopimusta**, jota hankinnan toteuttamiseen voisi käyttää.

Kansallisten hankintojen kilpailuttamisessa hankintayksikön on noudatettava sellaista menettelyä, joka on julkisissa hankinnoissa noudatettavien periaatteiden mukainen. Hankintayksikön on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa. Hankintamenettelynä voidaan käyttää hankintalain 5 luvussa kuvattuja EU-hankintojen hankintamenettelyjä.

Hankintayksikkö voi kuitenkin myös käyttää muuta itse määrittelemäänsä hankintamenettelyä. Pääsääntöisesti Soitella kansallisten hankintojen kilpailuttamisessa käytetään EU-hankintoja koskevia menettelyjä. Kansallisten hankintojen tarjousten vertailussa noudatetaan samoja periaatteita kuin EU-hankinnoissa.

##### **4.6.1. Hankintamenettelyn päättyminen**

Hankintayksikön on tehtävä kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankintamenettelyissä ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuisista sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta Hankintapäätös, joka on perusteltava. Hankintamenettelyn päättävästä ratkaisusta tulee aina tehdä kirjallinen päätös. Hankintapäätös tehdään, vaikka kilpailutuksessa ei saataisi tarjouksia lainkaan eli kilpailutus päättyisi tuloksettomana. Tällöin Hankintapäätös on keskeytyspäätös, jonka yhteydessä voidaan päättää esimerkiksi kilpailutuksen uudelleen käynnistämisestä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankintaa koskevan päätöksen perusteluista tulee käydä ilmi, että hankinnalle on järjestämislain 12 §:n mukaiset edellytykset. Lisäksi päätöksessä on kuvattava, kuinka hyvinvointialue kykenee toteuttamaan 8 §:n mukaisen järjestämisvastuunsa ja kuinka se on huolehtinut 15 §:ssä säädetyistä velvoitteista. Mainitut velvoitteet liittyvät palvelutoiminnan jatkuvuuden turvaamiseen sopimuksen voimassaollessa ja sen päättyessä sekä mahdollisissa sopimusrikkomus- tai häiriötilanteissa.

**Hankinnasta tulee tehdä viranhaltijapäätös ja kirjallinen sopimus. Hankintapäätös tulee antaa muutoksenhakuohjeineen tiedoksi asianosaisille (tarjouksen antaneille) ja hankintapäätös tulee julkaista Soiten internetsivustolla.**

##### **4.6.2. Jälki-ilmoitus**

Jälki-ilmoituksella hankintayksikkö ilmoittaa tarjouskilpailun voittajan tai voittajat sekä sopimuksen arvon ja keston. EU-kynnysarvon ylittävästä hankinnasta on julkaistava Hilmassa jälki-ilmoitus, kun hankinnasta on tehty sopimus, hankintaan ei ole saatu tarjouksia tai hankinta on keskeytetty. Jälki-

ilmoitusvelvollisuus koskee myös kynnysarvon ylittäviä käyttöoikeussopimuksia ja hankintalain liitteen E mukaisia palveluhankintoja sekä EU-kynnysarvon ylittäviä suoraan hankintoja. Jos hankinnasta on valittu markkinaoikeuteen, jälki-ilmoitus tehdään vasta, kun tuomioistuinkäsittely on päättynyt.

Hankintayksikön tulee toimittaa jälki-ilmoitus julkaistavaksi 30 päivän kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä, dynaamiseen hankintajärjestelmään perustuvan hankintasopimuksen tekemisestä tai puitejärjestelyn perustamisesta. Dynaamiseen hankintajärjestelmään perustuvan hankintasopimuksen osalta hankintayksikkö voi kuitenkin toimittaa jälki-ilmoitukset julkaistavaksi vaihtoehtoisesti myös yhteen koottuina neljännesvuosittain 30 päivän kuluessa kunkin vuosineljänneksen päättymisestä.

## 5. Sopimuksen elinkaarenhallinta

Sopimukset talletetaan Soiten Sopimushallintajärjestelmään. Sopimushallintajärjestelmään viedään myös mahdolliset sopimusaikana tehdyt muutokset, optioiden käyttöönotot ja reklamaatiot.

Sopimushallintajärjestelmään ei talleteta sopimuksia, joille on oma järjestelmänsä (tällaisia ovat esim. työsopimukset ja vuokrasopimukset).

Muiden kuin hankintasopimusten laadinnasta vastaavat ne viranhaltijat, joiden vastuulla ko. sopimus hyvinvointialueen johtosäännön tai muun ohjeen mukaan on.

Voimassa olevia sopimuksia tulee noudattaa ja sopimusten ohi tapahtuvia ostoja tulee välttää. Jos hankittavista tuotteista on voimassa oleva sopimus, ei vastaavista tuotteista tule tehdä ostoja muilta toimittajilta. Erityisesti toimialuejohtajien tulee valvoa, että heidän toimi- ja palvelualueillaan tehtävissä ostoissa ja tilauksissa noudatetaan voimassa olevia sopimuksia. Sopimusten noudattamista voidaan valvoa mm. kiinnittämällä huomiota laskujen asiatarvustukseen ja hyväksyntään.

Hankintasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen sopimuksen elinkaarenaikainen seuranta on hankkivan toimintayksikön vastuulla. Sopimuksen seurannalla tarkoitetaan, että Soite saa sopimuksen kohteena olevat tuotteet tai palvelut sopimuksen mukaisin ehdoin ja toimittajan suoritusvirheisiin reagoidaan esimerkiksi reklamaatioin. Lisäksi sopimuksen ennakoidun arvon täyttymistä sopimuskaudella tulee seurata ja täyttymiseen tulee reagoida hyvissä ajoin. Tarvittaessa hankinta- ja logistiikkapalvelut toimintayksikkö avustaa sopimusten elinkaarenaikaisissa ongelmatilanteissa.

Sopimushallinnan käytännöistä sekä Sopimukseen perustuvista ostoista ja tilauksesta löytyy ohjeistus hankinta- ja logistiikkapalvelut toimintayksikön internet-sivuilta.

### 5.1. Sopimusten laatiminen tarjouspyyntöön

Sopimusluonnos laaditaan tarjouspyynnön valmistelun yhteydessä ja julkaistaan osana tarjouspyyntöä. Sosiaali- ja terveystieteiden osalta sopimuksen laatimisessa tulee ottaa huomioon sote-järjestämislain 15 §:ssä asetetut edellytykset sopimusehdoille.

Hankintoja valmistelevat palvelu- ja toimintayksiköt sekä hankinta- ja logistiikkapalvelut -toimintayksikkö vastaavat, että hankintasopimukseen liitetään hankinnan edellyttämät tietosuojaa ja tietoturva koskevat vaatimukset, tehtävät, prosessit ja vastuut. Tietohallinto sekä Järjestämisen palvelut vastaavat siitä, että tietosuoja- ja tietoturva vaatimukset vastaavat voimassa olevaa

lainsäädäntöä (mukaan lukien mm. EU:n tietosuojasetus, kyberturvallisuuslaki, CER-direktiivi) ja soveltuvat hankinnan kohteeseen. Hankintasopimukseen liitetään ehdot henkilötietojen käsittelystä.

Tilaajavastuulain mukaiset todistukset ja selvitykset pyydetään yli 9.000 euron arvoisissa palvelu- ja urakkahankinnoissa ja tarvittaessa myös muissa hankinnoissa. Sopimuskaudella vastaavat todistukset ja selvitykset tulee tarkistaa sopimuskumppaneilta vuosittain. Tilaajavastuulain mukaisten selvitysten tarkistamisessa hyödynnetään sähköisen järjestelmän tilaajavastuuintegraatiota.

Sopimuksesta tulee käydä ilmi mihin hankintapäätökseen ko. sopimus perustuu. Sopimusehtoja täydentää pääsääntöisesti julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT- ja JYSE-ehdot tai muut ehdot, jotka soveltuvat hankinnan kohteeseen).

## 5.2. Sopimuksen allekirjoittaminen

Hyvinvointialueen hallintosäännön 175 §:n mukaan aluevaltuuston ja aluehallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja tai tämän määräämä henkilö, jollei toimitiloin ole päättänyt toisin.

Hyvinvointialueen hallintosäännön 175 §:n mukaan viranhaltija allekirjoittaa sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa.

Tästä seuraa, että:

- viranhaltija, joka on allekirjoittanut hankintapäätöksen, on hankintasopimuksen allekirjoittaja.
  - keskitetyssä hankinnassa, joka kattaa useamman toimintayksikön, hankintasopimuksen allekirjoittajina toimivat hankintapäätöksen allekirjoittanut viranhaltija sekä niiden toimintayksiköiden toimialuejohtajat tai palvelualuejohtajat, joiden toimintayksikköön hankinta kohdistuu.
- urakkasopimukset allekirjoittaa tekninen johtaja yhdessä hyvinvointialuejohtajan kanssa.
- tilojen vuokrasopimuksen allekirjoittaa tekninen johtaja yhdessä toimialuejohtajan kanssa.

Muiden sopimusten allekirjoittamisesta säädetään hyvinvointialueen hallintosäännön 175 §:ssä.

Sopimukset allekirjoitetaan sähköisesti Soiten Sopimustenhallintajärjestelmän kautta. Poikkeustapauksessa sopimuksen voi allekirjoittaa käsin tai muun kuin Soiten Sopimushallintajärjestelmän kautta, mutta kyseinen viranhaltija vastaa siitä, että käsin- tai muuten allekirjoitettu sopimus talletetaan Soiten Sopimustenhallintajärjestelmään.

## 5.3. Sopimukseen perustuvat ostot ja tilaukset

Hankintalaissa määritetyn menettelyn perusteella syntyneen, allekirjoitetun ja voimassa olevan sopimuksen ehtojen mukaiset ostot ja tilaukset ovat lainvoimaisen hankintapäätöksen täytäntöönpanoa, ne eivät ole valituskelpoisia viranhaltijapäätöksiä.

Ohjeistus sopimukseen perustuvien ostojen ja tilausten tekemisestä löytyy hankinta- ja logistiikkapalvelut toimintayksikön intranet sivuilta.

## 5.4. Sopimuksen muuttaminen sopimuskaudella

Sopimuksen ja sen ehtoihin tehtävistä muutoksista on säännökset hankintalain 136 §:ssä. Em. säännöksen mukaan olennaiset sopimusmuutokset ovat kiellettyjä. Olennaisia sopimusmuutoksia ovat ainakin seuraavat muutokset:

- sopimusehtoon perustumaton tai siitä poikkeava hinnankorotus tai muu sopimuskumppanille taloudellista hyötyä tuova muutos
- hankinnan kohteeseen, toteutukseen tai soveltuvuusvaatimuksiin tehtävä muutos
- sopimuksen supistaminen tai laajentaminen
- sopimuskumppanin vaihtaminen.

Olennaisuudesta huolimatta sallittuja muutoksia ovat:

- Hankinta-asiakirjoissa täsmällisesti, selkeästi ja yksityiskohtaisesti määritellyt sopimusmuutokset, kuten hinnantarkistusehdot, versiopäivitykset, lisenssimuutokset ja alihankkijamuutokset.
- Lisätöitä tai -palveluita tai tavaratoimitusten lisäystä koskeva muutos, jos sopimuskumppanin vaihtaminen ei ole mahdollista taloudellisesta tai teknisistä syistä ja se aiheuttaisi merkittävää taloudellista haittaa tai kustannuksia. **Muutoksen arvo voi olla enintään 50 % alkuperäisen sopimuksen arvosta**, ja muutoksesta on tehtävä sopimusmuutosilmoitus.
- Olosuhdemuutoksiin liittyvä muutos, jos sen tarve ei ole ollut huolellisen hankintayksikön ennakoitavissa. **Muutoksen arvo voi olla enintään 50 % alkuperäisen sopimuksen arvosta**, ja muutoksesta on tehtävä sopimusmuutosilmoitus.
- Alkuperäisen sopimuskumppanin korvaaminen uudella sopimuskumppanilla yhtiön rakennejärjestelyiden, yritysostojen, sulautumisen ja määräysvallan muutoksen ja maksukyvyttömyyden seurauksena. Uuden sopimuskumppanin on täytettävä alkuperäiset vähimmäisvaatimukset.

Vähäarvoinen sopimusmuutos on sallittu, jossa alla todetut vaatimukset täyttyvät:

- **Vähäarvoinen sopimusmuutos**, joka alittaa EU-kynnysarvot tai liitteen E hankinnoissa kansallisen kynnysarvon eikä vaikuta sopimuksen yleiseen luonteeseen. Tällaisen sopimusmuutoksen arvo tulee olla tavara- ja palveluhankinnoissa **pienempi kuin 10 % ja rakennusurakoissa pienempi kuin 15 % alkuperäisen sopimuksen arvosta**. Vähäarvoiset muutokset kumuloituvat, josta seuraa, että sopimuskaudella tehtyjen vähäarvoisten muutosten kokonaisarvo ei saa ylittää em. prosenttimääriä.

Muista kuin vähäarvoisista sopimusmuutoksista on tehtävä ennen sopimusmuutoksen tekemistä kirjallinen viranhaltijapäätös, johon liitetään muutoksenhakuohjeistus ja joka julkaistaan Soiten internetsivuilla.

Viranhaltijapäätöksestä tulee ilmetä, miten hankintasopimusta muutetaan ja miksi sekä lainkohta, jolla muutosta perustellaan. Lisäksi päätöksestä on ilmentävä muutoksen vaikutus sopimuksen sisältöön

sekä arvoon. Jos muutoksella ei ole vaikutusta arvoon, sekin on mainittava. Vähäisistä, alkuperäiseen sopimusehtoon perustuvista muutoksista, kuten hinnan vuotuisista indeksikorotuksista, erillistä päätöstä ei tarvitse tehdä.

Sopimusmuutokset on tehtävä kirjallisesti eli laatimalla varsinaista sopimusta täydentävä muutossopimus, joka tallennetaan sopimushallintajärjestelmään alkuperäisen sopimuksen muihin liitteisiin.

Sallitut sopimuskumppanin vaihdostilanteet on dokumentoitava Sopimushallintajärjestelmään alkuperäisen sopimuksen liitteisiin tallennettavalla siirtosopimuksella.

Ohjeistus sopimusmuutosten tekemisestä löytyy hankinta- ja logistiikkapalvelut toimintayksikön intrasivuilta.

#### 5.4.1. Sopimusmuutosilmoitus

Hankintayksikön on julkaistava hankintasopimuksen ja käyttöoikeussopimuksen muutoksia koskeva ilmoitus, jos muutos on **olennainen** ja se perustuu hankintalain 136 §:n lisähankintoja tai ennakoimattomia olosuhtemuutoksia koskevaan sääntelyyn. Ilmoitusvelvollisuus koskee EU-kynnysarvot ylittäviä hankintasopimuksia sekä kansalliset kynnysarvot ylittäviä liitteen E mukaisia palveluhankintoja. Ilmoituksessa on julkaistava kuvaus hankinnasta ennen ja jälkeen muutoksen sekä avattava muutoksen syyt ja muutoksen hintavaikutus.

#### 5.5. Reklamaatiot ja niiden säilyttäminen

Hankintalaki edellyttää, että hankintayksikkö seuraa sopimuskaudella sopimuksen toteutumista ja puuttuu sopimustoimittajan suoritusvirheisiin. Suoritusvirheisiin eli sopimuksen vastaiseen toimintaan tulee reagoida kirjallisella, toimittajalle toimitetulla, reklamaatiolla mahdollisimman nopeasti suoritusvirheen havaitsemisesta.

Reklamaatiot tulee säilyttää koko sopimuskauden ajan. Reklamaation laatimista ja säilyttämistä koskeva ohjeistus löytyy Hankinta- ja logistiikkapalvelut – yksikön intranet sivustolta.

#### 5.6. Sopimuksen voimassaolo ja päättymisen

Sopimusten voimassaolon seurannasta vastaa hankkiva toimintayksikkö.

Toistaiseksi voimassa olevien sopimusten osalta hankkiva toimintayksikön tulee arvioida kilpailuttamisvelvoitteen olemassaolo, kun sopimus on ollut voimassa noin kuusi (6) vuotta, ja sen jälkeen noin kahden (2) vuoden välein.

Sopimuksen irtisanominen tulee tehdä aina kirjallisesti ja irtisanomisilmoitus tulee viedä sopimustenhallintajärjestelmään irtisanottavan sopimuksen yhteyteen muuksi liitteeksi. Sopimuksen irtisanominen, joka on tehty sopimuksen ehtojen mukaisesti ei edellytä perusteita.

Sopimuksen purkamisesta tulee olla yhteydessä hankinta- ja logistiikkapalvelut toimintayksikköön **ennen sopimuksen purkuilmoituksen toimittamista toimittajalle**. Sopimuksen purkaminen edellyttää vahvat perusteet ja ilman vahvoja perusteita tehty sopimuksen purkaminen voi johtaa Soiten vahingonkorvausvelvollisuuteen.



Määräaikaista sopimusta ei voi yksipuolisesti irtisanoa, ellei irtisanomismahdollisuudesta ole sopimuksessa nimenomaisesti sovittu.

Määräaikainen sopimus voidaan päättää osapuolten yhteisellä sopimuksella, joka allekirjoitetaan molempien osapuolten toimesta.