



Hankintaohje

Päijät-Hämeen hyvinvointialue

Päivitetty 15.6.2026

Sisällysluettelo

1.	OHJEEN TARKOITUS JA SOVELTAMISALA.....	8
2.	HANKINTAOHJEESSA KÄYTETTÄVÄT KÄSITTEET	9
3.	HANKINTOJEN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS.....	10
3.1.	Hankinnat.....	10
3.2.	Toimialojen tulosalueiden budjetti- ja toimintasuunnitelma	10
3.3.	Hyvinvointialueen kilpailutuskalenteri	10
4.	HANKINTOJEN YLEISET PERIAATTEET	11
4.1.	Yleiset periaatteet	11
4.2.	Strategiset hankinnat	11
4.3.	Hankintalain kynnysarvot	11
4.4.	Sopimuksen ennakoidun arvon laskeminen	11
4.5.	Kokonaistaloudellinen edullisuus.....	12
5.	HANKINTALAIN KYNNYSARVOJEN MUKAISET HANKINNAT	12
5.1.	Kynnysarvon alittavat hankinnat.....	12
5.1.1.	Tavarat ja palvelut alle 15 000 € (alv 0 %).....	12
5.1.2.	Tavarat ja palvelut 15 000 - 60 000 € (alv 0 %), rakennusurakat alle 150 000 € (alv 0 %)	13
5.2.	Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat	13
5.2.1.	Tavarat ja palvelut yli 60 000 € (alv 0 %), rakennusurakat yli 150 000 € (alv 0 %)	13
5.3.	EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat	13
5.3.1.	Tavarat ja palvelut yli 216 000 € (alv 0 %), rakennusurakat yli 5 538 000 € (alv 0 %)	13
5.4.	Sosiaali- ja terveystaloudelliset hankinnat	14
5.4.1.	SOTE-palvelut yli 400 000 € (alv 0 %).....	14
5.4.2.	SOTE-palvelut alle 400 000 € (alv 0 %).....	14
5.5.	Muut erityiset palvelut (Liite E kohdat 5-15) yli 300 000 € (alv 0 %).....	14
5.6.	Sidosryhmä- ja yhteistyöhankinnat.....	15
5.7.	Yhteishankinnat.....	16
6.	HANKINTAKOHTAINEN JAOTTELU	16
6.1.	Palveluhankinnat.....	16
6.2.	Tietojärjestelmähankinnat.....	16
6.3.	Investointihankinnat.....	16
6.3.1.	Laitteiden hankinta palvelupakettina	17
6.4.	Käyttötaloudelliset hankinnat sekä pientarvikehankinnat.....	17
6.5.	Hoitotarvike- ja yleistarvikehankinnat.....	18
6.6.	Apuvälinehankinnat.....	18
6.7.	Rakennusurakat.....	18
6.8.	Rakennusten pitkäaikaiset vuokrasopimukset.....	18
6.9.	Olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus.....	19

6.10.	Leasingrahoituksen käyttö hankinnoissa	19
7.	HANKINTAMENETTELYT	19
7.1.	Avoin menettely	19
7.2.	Neuvottelumenettely	19
7.3.	Puitejärjestely	19
7.4.	Dynaaminen hankintajärjestelmä	20
7.5.	Suorahankinnat	20
7.6.	Palvelusetelihakinnat	21
7.7.	Laitteiden ja tarvikkeiden koekäyttö ja pilotointi	21
8.	HANKINTOJEN KILPAILUTTAMISPROSESSI	23
8.1.	Hankintavalmistelun käynnistäminen	23
8.2.	Strategisen hankinnan käynnistäminen	23
8.3.	Hankinnan työryhmä	23
8.4.	Aikataulu-, vastuujako- ja kilpailutushuomiot lomake	23
8.5.	Markkinakartoitus- ja markkinavuoropuhelu sekä ennakoilmoitus	24
8.6.	Hankintailmoitus	24
8.7.	Tarjouspyyntö	24
8.8.	Tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen	25
8.9.	Tarjousten vertailu	25
8.10.	Tarjouksen poissulkuperusteet	25
8.11.	Hankinnan keskeytys	25
8.12.	Jälki-ilmoitus	26
9.	VARAUTUMINEN HANKINNOISSA	26
10.	RISKIENHALLINTA HANKINNOISSA	28
11.	KESTÄVÄ KEHITYS HANKINNOISSA	29
11.1.	Taloudellisesti, sosiaalisesti ja ekologisesti kestävien hankintakriteerien huomioiminen hankinnoissa	29
11.2.	Code of conduct - vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteet	30
12.	HANKINTOJA KOSKEVIEN PÄÄTÖKSIEN TEKEMINEN	30
12.1.	Hankintapäätökset	30
12.2.	Kynnysarvojen ylittävät suorahankintapäätökset	31
12.3.	Sosiaali- ja terveystalouden yksilökohtaiset päätökset	31
12.4.	Hyvinvointialueen sisäiset päätökset	31
12.5.	Puitejärjestelyyn ja -sopimukseen perustuvat päätökset	32
12.6.	Hankintamenettelyä koskevat viranhaltijapäätökset	32
12.7.	Päätös dynaamisen hankintajärjestelmä käytöstä	32
13.	MUUTOKSENHAKU	32
14.	HANKINTASOPIMUKSEN ALLEKIRJOITTAMINEN	33

14.1.	Edellytykset hankintasopimuksen solmimiselle.....	33
15.	TILAUKSIEN TEKEMINEN	34
15.1.	Tilaus- ja vuosisopimukset	34
16.	TIETOTURVA JA TIETOSUOJA.....	35
17.	REKLAMAATIOT	35
17.1.	Tuote- ja tarvikereklamaatiot.....	36
17.2.	Laite- ja palvelureklamaatiot.....	36
18.	TAVARAN JA LAITTEIDEN VASTAANOTTO.....	36
19.	HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS JA LIIKESALAISUUDET	36
19.1.	Yleisöjulkisuus	36
19.2.	Asianosaisjulkisuus	37
19.3.	Liike- ja ammattisalaisuus, ml. Hintatiedot.....	37
20.	ESTEELLISYYS	38
21.	YHTEISTYÖKUMPPANIEEN MARKKINOINTIIN OSALLISTUMINEN	39
22.	OMAIUUDEEN KÄYTÖSTÄ POISTAMINEN	39
23.	HANKINTAOHJEEN TULKINTA	41

Hankintaohjeeseen tehdyt uudet päivitykset

- Hankintaohjeen liite 1 Hankintavaltuudet
Poistettu hankintavaltuuksien nimikkeistä Järjestämisen tuen johtaja.
Laskettu hankintavaltuuden euromääräistä rajaa enintään 15 000 euroon (alv 0 %) seuraaville nimikkeille: tulosityksikköpäällikkö, henkilöstöpäällikkö, työhyvinvointipäällikkö, hallintopäällikkö, viestintäjohtaja, omavalvontajohtaja, hankintapäällikkö, riskienhallinta- ja turvallisuuspäällikkö, johtaja TKI- yksikkö
Laskettu tilausvaluuden euromääräistä rajaa enintään 15 000 euroon (alv 0 %) seuraaville nimikkeille: hankinta-asiantuntija, hankinta-assistentti, palvelupäällikkö, ict-kehityspäällikkö, ict-projektipäällikkö, ict-tuotepäällikkö, ict-kategoriapäällikkö
Laskettu Hankepäällikön tilauksen enimmäisarvoa 15 000 euroon (alv 0 %). Hankkeelle nime-
tyn omistajan päätösarvoksi muutettu 15 000 euroa (alv 0 %) ylittävistä hankinnoista päättäminen.
- Hankintaohjeen liite 7 Turvallisuus ja tietojen suojaaminen hankinnoissa
Lisätty hankintaohjeeseen turvallisuutta ja tietojen suojaamista koskeva liite.
- Hankintaohjeen kohta 1 Ohjeen tarkoitus ja soveltamisala
Lisätty liiteluetteloon liite 7 turvallisuus ja tietojen suojaaminen hankinnoissa
- Hankintaohjeen kohta 3.1 Hankinnat
Muutettu kohdan otsikoksi Hankinnat
- Hankintaohjeen kohta 5.1.1 Tavarat ja palvelut alle 15 000 € (alv 0 %)
Laskettu vähäisen hankinnan arvoksi 15 000 € (alv 0 %) aiemman 30 000 € (alv 0 %) arvon tilalle.
- Hankintaohjeen kohta 5.1.2 Tavarat ja palvelut 15 000 – 60 000 € (alv 0 %), rakennusurakat alle 150 000 € (alv 0 %)
Laskettu pienhankinnan alarajaksi 15 000 € (alv 0 %) aiemman 30 000 € (alv 0 %) arvon tilalle.
- Hankintaohjeen kohta 5.3.1 Tavarat ja palvelut yli 216 000 € (alv 0 %), rakennusurakat yli 5 404 000 € (alv 0 %)
Korjattu otsikkoon voimassa olevat EU-kynnysarvot.
- Hankintaohjeen kohta 7.5 Suorahankinnat
Korjattu tekstiin arvoksi 15 000 € (alv 0 %) aiemman 30 000 € (alv 0 %) arvon tilalle.
- Hankintaohjeen kohta 12.1 Hankintapäätökset
Korjattu tekstiin, että kirjallinen hankintapäätös tehdään kaikista kilpailutetuista hankinnoista, joissa on tehty tarjoajien välinen tarjousvertailu sekä kaikista yli 15 000 € (alv 0 %) hankinnoista. Kaikki tehdyt yli 15 000 € (alv 0 %) ylittävät hankintapäätökset menevät tiedoksi hyvinvointialueen hallitukselle.

Hankintaohjeeseen tehdyt päivitykset ja lisäykset, jotka on hyväksytty aluehallituksen kokouksessa 3.2.2025:

- Hankintaohjeen liite 1 Hankintavaltuudet; Muutettu vuosisopimuksien option käytöstä päättäminen hankintavaltuuksien mukaiseksi.
- Hankintaohjeen liite 3 ohje suora hankintapäätöksen tekemiselle; Lisätarkennus kohtaan 1, Korjaus kohtaan 2, lisätarkennus kohtaan 2.2, korjaus kohtaan 2.3, lisätarkennus kohtaan 3, korjaus kohtaan 5.
- Hankintaohjeen liite 5 Code of conduct; Lisätty hankintaohjeeseen Code of conduct - vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteet.
- Hankintaohjeen liite 6 Sidosyksiköt; Lisätty hankintaohjeen liitteeksi Päijät-Hämeen hyvinvointialueen sidosyksiköt.
- Kohta 1 ohjeen tarkoitus ja soveltamisala; Hankintaohjeen teknisten päivityksien, virheiden korjauksien ja vähäisien muutoksien korjausoikeus on muutettu hankintajohtajalle. Lisätty liiteluetteloon liite 5 Code of conduct - vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteet ja liite 6 Päijät-Hämeen hyvinvointialueen sidosyksiköt. Lisätty viittaus toimintaohjeeseen vuokrasopimuksista sekä päivitetty linkitys. Korjattu viittaus YTA alueeseen.
- Kohta 2 Hankintaohjeessa käytettävät käsitteet; Korjattu liitteen E mukaisen palveluhankinnan käsitteen selittettä.
- Kohta 5.1.1 Tavarat ja palvelut alle 30 000 € (alv 0 %); Tehty tekstikorjaus.
- Kohta 5.1.2 Tavarat ja palvelut 30 000 – 60 000 € (alv 0 %), rakennusurakat alle 150 000 € (alv 0 %); Tehty tekstikorjaus.
- Kohta 5.2.1 Tavarat ja palvelut yli 60 000 € (alv 0 %), rakennusurakat yli 150 000 € (alv 0 %); Poistettu soveltuvasta menettelystä päättävien viranhaltijoiden nimikkeistä järjestämisen tuen johtaja.
- Kohta 5.3.1 Tavarat ja palvelut yli 221 000 € (alv 0 %), rakennusurakat yli 5 538 000 € (alv 0 %); Poistettu soveltuvasta menettelystä päättävien viranhaltijoiden nimikkeistä järjestämisen tuen johtaja.
- Kohta 5.4.1 SOTE-palvelut yli 400 000 € (alv 0 %); Poistettu soveltuvasta menettelystä päättävien viranhaltijoiden nimikkeistä järjestämisen tuen johtaja. Lisätty viittaus hankintalain liitteen E kohtien 1-4 cpv-koodeihin.
- Kohta 5.4.2 SOTE-palvelut alle 400 000 € (alv 0 %); Lisätty uusi kohta kynnysarvon alittavista SOTE-palveluhankinnoista.
- kohta 5.6 Sidosyksikkö hankinnat; Lisätty tekstikohta sidosyksikön määrittämisestä. Lisätty listaus sidosyksiköistä. Lisätty teksti sidosyksiköiden käytön arvioinnista.
- Kohta 6.3.1 Laitteiden hankinta palvelupakettina; Lisätty uusi kohta laitteiden hankinnasta palvelupakettina.
- Kohta 6.8 Rakennusten pitkäaikaiset vuokrasopimukset; Lisätty uusi kohta rakennusten pitkäaikaisten vuokrasopimuksien kilpailuttamisesta.
- Kohta 6.9 Olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus; Lisätty uusi kohta olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinnasta tai vuokrauksesta.
- Kohta 7.5 Suora hankinnat; Tehty tekstikorjaus.
- kohta 8.4 Aikataulu, vastuujako- ja kilpailutushuomiot lomake; Lisätty uusi kohta vanhan elinkaarilomakkeen korvaavasta uudesta lomakkeesta aikataulu-, vastuujako- ja kilpailutushuomiot lomake.
- Kohta 8.11 Hankinnan keskeytys; Tehty tekstikorjaus.
- Kohta 8.12 Jälki-ilmoitus; Lisätty uusi kohta jälki-ilmoituksien tekemisestä.

- Kohta 11 Kestävä kehitys hankinnoissa; Lisätty uusi kohta hankintaohjeeseen.
- Kohta 11.1 Taloudellisesti, sosiaalisesti ja ekologisesti kestävien hankintakriteerien huomioiminen hankinnoissa; Lisätty uusi kohta hankintaohjeeseen.
- kohta 11.2 Code of conduct vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteet; Lisätty uusi kohta hankintaohjeeseen.
- Kohta 12.1 Hankintapäätökset;
Täsmennetty kohdan ensimmäistä kappaletta.
- kohta 12.5 Puitejärjestelyyn ja sopimukseen perustuvat päätökset;
Tehty tekstiin täsmennys koskien päätöksentekoa.
- Kohta 12.6 Hankintamenettelyä koskevat viranhaltijapäätökset;
Hankintamenettelyä koskevista viranhaltijapäätöksistä rajoitettuun menettelyyn valittavista ehdokkaista, neuvottelumenettelyyn valittavista ehdokkaista, neuvottelumenettelyyn siirtymisestä, hankinnan keskeytyksestä sekä tarjoajan ja tarjouksen poissulkemisesta päättäväksi viranhaltijaksi on muutettu hankintaohjaaja.
- Kohta 15.1 Tilaus ja vuosisopimukset;
Poistettu tilaussopimuksen allekirjoittajien nimikkeistä järjestämisen tuen johtaja.
- Kohta 22 Omaisuuden käytöstä poistaminen;
Lisätty tekstikohta kirjanpitoon ilmoittamisesta. Lisätty tekstikohta luovutuksesta päättämisestä, kun luovutus tapahtuu uuden omaisuuden hankinnan yhteydessä. Lisätty tekstikohta jätteiden lajittelun ohjeistuksen noudattamisesta ja datan poistamisesta.

Hankintaohjeeseen tehdyt päivitykset, jotka on hyväksytty aluehallituksen kokouksessa 15.4.2024

- Hankintaohjeessa olevia viranhaltijanimikkeitä on korjattu
- Hankintaohjeessa olevia yksikköjen nimitietoja on korjattu
- Hankintaohjeeseen on tehty teknisiä korjauksia mm. linkityksien korjaukset
- Kohta 1 ohjeen tarkoitus ja soveltamisala; hankintaohjeen teknisten päivityksien, virheiden korjauksien ja vähäisien muutoksien korjausoikeus on lisätty järjestämisen tuen johtajalle
- Pitkäaikaisen vuokrasopimuksen määrittäminen on tarkennettu
- Kohta 3.1 Järjestämisen tuki; täsmennetty tekstiä
- Kohta 3.2 Toimialojen tulosaluiden budjetti- ja toimintasuunnitelma; lisätty tavoitemaininta hankintojen pitkän tähtäimen suunnittelun kehittämisestä. Lisätty hankintojen suunnittelussa huomioitavaksi kohdaksi tuotantotapojen analysointi.
- Kohta 3.3 Hyvinvointialueen kilpailutuskalenteri; lisätty tavoitemaininta kilpailutuskalenterin pitkän tähtäimen suunnittelun kehittämisestä
- Kohta 4.1 Yleiset periaatteet; lisätty laki pelastustoimen järjestämisestä
- Kohta 4.2 Strategiset hankinnat; tarkennettu strategisen hankinnan määrittämistä koskeva ohjeistus
- Kohta 4.4 Sopimuksen ennakoidun arvon laskeminen; lisätty alv 0 % kaikkiin esimerkkikohtiin selvyden vuoksi
- Kohta 4.5 Kokonaistaloudellinen edullisuus; täsmennetty, että kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste voi olla edullisimmat elinkaaren aikaiset kokonaiskustannukset. Poikkeuksen alhaisemman hinnan painoarvon käyttämisen myöntäjistä poistettu liikelaitoksen johtaja
- Kohta 5.2.1 Tavarat ja palvelut yli 60 000 € (alv 0 %), rakennusurakat yli 150 000 € (alv 0 %); lisätty soveltuvasta hankintamenettelystä päättäväksi viranhaltijaksi järjestämisen tuen johtaja
- Kohta 5.3.1 päivitetty kynnysarvot

- Kohta 5.3.2 Tavarat ja palvelut yli 221 000 € (alv 0 %), rakennusurakat yli 5 538 000 € (alv 0 %); lisätty soveltuvasta hankintamenettelystä päättäväksi viranhaltijaksi järjestämisen tuen johtaja
- Kohta 5.4.1. SOTE-palvelut yli 400 000 € (alv 0 %); lisätty soveltuvasta hankintamenettelystä päättäväksi viranhaltijaksi järjestämisen tuen johtaja
- Kohta 5.5 muut erityiset palvelut; lisätty hankintaohjeeseen erityisten palvelujen hankintoja koskeva ohje
- Kohta 5.7 Yhteishankinnat: korjattu yhteistyöalue (YTA-alue)
- Kohta 6.1 Palveluhankinnat; lisätty sosiaali- ja terveydenhuollon hankinnoissa huomioon otettavaksi asiaksi turvallisuus
- Kohta 6.3 investointihankinnat; lisätty hankinnan välttämättömyydenarviointia koskeva ohjeistus. Täsmennetty investointeihin varatun enimmäismäärärahan hyvinvointialueelle hyväksyy aluevaltuusto osana talousarvion hyväksyntää. Korjattu vakuutusasioiden lisätietojen antajaksi konsernipäällikkö tai talousjohtaja.
- Kohta 6.4 Käyttötaloushankinnat sekä pientarvikkehankinnat; lisätty välttämättömyydenarviointia koskeva kohta sekä päivitetty tarvikesidonnaisten laitteiden hankintaa koskeva ohjeistus
- Kohta 6.7 Rakennusurakat; tarkennettu kohtaan Rakennusurakoiden hankinnan valmistelusta vastaa toimitilajohtaja yhdessä hyvinvointialueen hankintatoimen kanssa
- Kohta 6.8 Leasingrahoituksen käyttö hankinnoissa; tarkennettu, että talousalue ja hankinnat voivat yhteisesti sopien tehdä muutoksia hankintaohjeen liitteenä 4 olevan listauksen sisältöön hankintaohjeen voimassaoloaikana
- Kohta 8.2 Strategisen hankinnan käynnistäminen; tarkennettu ohjetta käynnistyspäätöksen tuomisesta uudelleen aluehallituksen päätettäväksi
- Kohta 8.5. Täsmennetty markkinakartoitus ja markkinavuoropuhelujen merkitystä
- Kohta 9 Varautuminen hankinnoissa; poistettu linkki PHHYKY valmiussuunnitelmaan, lisätty valtioneuvoston asetuksen (308/2023) mukaiset vaatimukset hyvinvointialueiden varautumisesta sosiaali- ja terveydenhuollon häiriötilanteisiin
- Kohta 10 riskienhallinta hankinnoissa; lisätty hankintaohjeeseen hankinnan riskienhallintaa koskeva kohta
- Kohta 11.1 hankintapäätökset; tarkennettu hankintapäätöksen perustelemista koskeva ohjeistusta
- Kohta 11.6 Hankintamenettelyä koskevat viranhaltijapäätökset; päättää järjestämisen tuen johtaja (ilman eurorajaa). Poistettu hankintamenettelyä koskevat päätöksentekovaltuus hankintajohtajalta, hankintapäälliköltä sekä hankintavaltuuksien mukaisilta viranhaltijoilta
- Kohta 18.3 Liike- ja ammattisalaisuus, ml. Hintatiedot; täsmennetty, että pääsääntöisesti vertailuhinta on aina julkinen tieto
- Kohta 19 Esteellisyys; lisätty viittaus hallintolain (434/2003) 28-28§ esteellisyysääntelyyn ja lisätty linkki hallintolakiin
- Kohta 21 omaisuuden käytöstä poistaminen; lisätty ajoneuvojen myymistä koskeva ohjeistus
- Liite 1 Hankintavaltuudet; lisätty 30 000 euron hankintavaltuudet riskienhallinta- ja turvallisuuspäällikölle sekä TKI -yksikön johtajalle. Korjattu omavalvontajohtajan nimike. Poistettu kohdasta 1 perusteet hankintojen tekemiselle liikelaitoksia koskeva kohta. Täsmennetty hankintavaltuuksien alkuun, että hankintavaltuudet määrittävät euromääräiset rajat, joiden mukaisesti viranhaltija tai toimielin voi päättää hankinnoista ja sopimuksista.

1. OHJEEN TARKOITUS JA SOVELTAMISALA

Tämä hankintaohje täydentää hankintalain (1397/2016) asettamia säädöksiä:
Laki julkisista hankinnoista ja... 1397/2016 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®

Hankintaohjeen hyväksyy Päijät-Hämeen hyvinvointialueen aluehallitus.
Hankintajohtaja voi hyväksyä hankintaohjeeseen tehtävät tekniset päivitykset, virheiden korjaukset ja vähäiset muutokset.

Hankintaohje on tarkoitettu Päijät-Hämeen hyvinvointialueen työntekijöille, jotka osallistuvat hankintojen toteuttamiseen tai kilpailutuksien valmisteluun.

Hankintaohjeella ohjeistetaan:

- Hyvinvointialueen sisäiset hankintasäännöt ja hankintavaltuudet sekä
- ohjeistetaan hankintaprosessin kulkua, vastuujakoa ja tehtäviä.

Hankintaohjetta täydentävät seuraavat liitteet:

- Liite 1, Hankintavaltuudet
- Liite 2, Hankintaprosessin kuvaus
- Liite 3, Ohje suoramankintapäätöksen tekemiselle
- Liite 4, Ohje leasingrahoituksen käytöstä
- Liite 5, Code of Conduct - Vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteet
- Liite 6, Päijät-Hämeen hyvinvointialueen sidosyksiköt
- Liite 7, Turvallisuus ja tietojen suojaaminen hankinnoissa

Lisäksi hyvinvointialueen sopimusohjauksen ja sopimushallinnan toimintaohje, toimintaohje vuokrasopimuksista sekä monituottajuusohjelma täydentävät hankintaohjetta.

Hankintaohjetta on mahdollisuus täydentää myös erikseen annettavilla tarkentavilla ohjeilla.

Mikäli tässä ohjeessa ei toisin mainita, hankintaohje sekä sen liitteet koskevat kaikkia hyvinvointialueella tehtäviä hankintoja.

Tätä hankintaohjetta on noudatettava rakennuttamista koskevissa hankinnoissa. Rakennusurakkasopimuksella tarkoitetaan myös rakennusten pitkäaikaisia vuokrasopimuksia, mikäli vuokrattavat tilat rakennetaan hankintayksikön määritelmien ja vaatimusten mukaisesti siten, että hankintalain soveltamisen edellytykset täyttyvät. Hankintalakia ja tätä hankintaohjetta ei sovelleta asunto- tai kiinteistöosakkeiden hankintaan tai vuokraukseen eikä maan ja olemassa olevien rakennusten hankintaan. Tilojen vuokrauksen osalta noudatetaan erillistä ohjetta toimintaohje vuokrasopimuksista.

Hankintaohjetta ei sovelleta seuraavissa hankinnoissa:

- Hankintalain 16 § mukaan muilta hyvinvointialueilta hankittavien sosiaali- ja terveydenhuollon erityispalvelut
- Erityistason sairaanhoitopalvelut (perustuu yhteistyösopimukseen Etelä-Suomen sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueelle (YTA)
- Ostoissa valtion omistamista sairaaloista

2. HANKINTAOHJEESSA KÄYTETTÄVÄT KÄSITTEET

Sidosyksikkö	Hankintayksikön ei tarvitse kilpailuttaa hankintojaan hankintalain säädöksiä noudattaen, mikäli se tekee hankinnan hankintalaissa tarkoitettusta sidosyksiköstään. Sidosyksikköhankinta on eräs merkittävimmistä soveltamisalapoikkeuksista hankintalainsäädännössä. Sidosyksikköhankinnasta käytetään myös usein nimitystä in-house hankinta.
Kynnysarvot	Hankintalakia sovelletaan vain EU-kynnysarvot ja kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin. Kynnysarvojen alle jääviin niin sanottuihin pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia. Kynnysarvot ylittävillä (EU ja kansallinen) hankinnoilla on omat luvut hankintalaissa.
Liitteen E mukaiset palveluhankinnat	Hankintalain liitteessä E on määritelty palvelut, jotka kuuluvat tähän ryhmään. Liitteen E mukaisilla palveluhankinnoilla on kaksi kynnysarvoa 400 000 euroa liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettuja sosiaali- ja terveyspalveluja koskevissa hankinnoissa ja 300 000 euroa liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettuja muita erityisiä palveluja koskevissa hankinnoissa. Lisäksi hankintamenettely on joustavampi kuin EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa.
Hilma-ilmoitusjärjestelmä	Hilma on julkisten hankintojen palvelu, jossa julkisen sektorin ostajat voivat kilpailuttaa hankintojaan sekä ilmoittaa tulevista hankinnoistaan, käynnissä olevista kilpailutuksistaan ja päättyneiden kilpailutustensa tuloksista.
YTA-alue	Sote-lainsäädännön myötä Suomeen on muodostettu viisi yliopistosairaaloiden ympärillä olevaa yhteistyöaluetta eli YTA-aluetta. Hyvinvointialue kuuluu HUS YTA-alueeseen, joka mm. kilpailuttaa pääosan hoitotarvikkeiden sopimuksista.
Substanssi	Tietty toimiala, jonka asiantuntijat ovat ko. toimialan palvelutuotannon asiantuntijaosaajia
Otto-oikeus	Viranhaltijan on ilmoitettava tekemistään päätöksistä. Hallituksella on otto-oikeus tehtyihin päätöksiin. Asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi päättää hallitus, hallituksen puheenjohtaja tai hyvinvointialueen johtaja.

3. HANKINTOJEN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS

3.1. Hankinnat

Hyvinvointialueella on keskitetty hankintatoimi, joka hoitaa hankintalain (1397/2016) mukaiset hankinnat yhteistyössä hankinnan suorittavan yksikön kanssa. Hankintatoimen järjestämisestä vastaa aluehallituksen toimialan järjestämisen tuen yksikkö.

Hankinta-asiantuntijat konsultoivat soveltuvista hankintamenettelyistä hyvinvointialueen hankintoihin osallistuvia työntekijöitä.

Järjestämisen tuen kokonaistoiminnasta vastaa järjestämisen tuen johtaja. Hankintatoimea johtaa hankintajohtaja.

3.2. Toimialojen tulosalueiden budjetti- ja toimintasuunnitelma

Toimialojen tulosalueiden tulee vuosittaisessa budjetti- ja toimintasuunnitelmien laatimisen yhteydessä kartoittaa tulevan vuoden hankintatarpeet ja laatia hankintasuunnitelma. Hankintojen suunnittelu on osa vuosibudjetointia ja hankintojen suunnittelussa ja toteutuksessa on otettava huomioon tulosalueiden määrärahojen riittävyys. Yhteistyössä hankintatoimen kanssa pyritään kehittämään hankintojen pitkän tähtäimen suunnittelua.

Tulosalueiden lähettävät hankintasuunnitelmat tiedoksi hankintatoimeen erikseen määriteltyyn ajankohtaan mennessä.

Hankintojen suunnittelussa on huomioitava seuraavat asiat:

- Hankinnan tarve ja laajuus
- Hankinnan rahoitus
- Markkinatilanne
- Yhteishankinta mahdollisuudet
- Hyvinvointialueen voimassa olevat sopimukset
- Muiden toimialojen tarve vastaavalle hankinnalle
- Koko hyvinvointialueen laajuisen sopimuksen kilpailuttaminen
- Tuotantotapojen analysointi

Palveluiden järjestämistapojen suunnittelussa ja muuttamisessa arvioidaan aina tarve tuotantotapojen analysoinnille. Tuotantotapojen analysointi toteutetaan toimialan, järjestämisen tuen ja talouden yhteistyönä ja analyysiä hyödynnetään päätöksenteon tukena.

Tietotekniikka- ja järjestelmähankinnoissa on konsultoitava tietohallinnosta vastaavaa ICT-tietohallinto tulosaluetta.

Toimialojen johtajat ja tulosalueiden johtajat ovat vastuussa kustannusten kehityksen seurannasta sekä vastaavat hankintojen lainmukaisesta toteutuksesta

3.3. Hyvinvointialueen kilpailutuskalenteri

Hankintasuunnitelmissa ilmenevien tarpeiden sekä voimassa olevien sopimusten seurannan perusteella hankinnat -yksikkö laatii vuotuisen kilpailutuskalenterin hyvinvointialueelle.

Kilpailutuskalenterin laadinnassa kehitetään pitkän tähtäimen suunnittelua (PTS).

Kilpailutuskalenteri on julkinen ja sen tarkoituksena on tuottaa informaatiota hankinnoista myös palveluntuottajille.

Hyvinvointialueen tulosalueet ovat vastuussa siitä, että merkittävimmät vuosisopimushankinnat löytyvät julkaistavasta kilpailutuskalenterista.

4. HANKINTOJEN YLEISET PERIAATTEET

4.1. Yleiset periaatteet

Hankinnoissa on turvattava tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu. Hankinnoissa on toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Asiakirjojen julkisuuteen ja asianosaisten tiedonsaantioikeuteen sovelletaan julkisuuslakia:

[Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999](#)

Sosiaali- ja terveystalouden hankintojen suunnittelussa, toteutuksessa, seurannassa sekä valvonnassa tulee huomioida ja noudattaa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 3 luvun mukaisia säädöksiä ja reunaehtoja ja pelastuslaissa olevia ehtoja.

[Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021](#)

[Laki pelastustoimen järjestämisestä 613/2021](#)

Hankinnoissa käytetään mahdollisuuksien mukaan vastuullisuuden ja kestävän kehityksen hankintatavoitteita hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti.

4.2. Strategiset hankinnat

Hyvinvointialueella strategisia hankintoja ovat:

- Euromääräisesti merkittävät hankinnat, joiden päätöksenteosta vastaa hyvinvointialueen aluehallitus ja/tai
- Toiminnan kannalta merkittävät hankinnat, jotka hyvinvointialuejohtaja tai toimialajohtaja ovat yhdessä hankintajohtajan kanssa linjanneet strategisiksi hankinnoiksi.

4.3. Hankintalain kynnysarvot

Hankintalakia sovelletaan vain EU-kynnysarvot ja kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin.

Ajantasaiset kynnysarvot: [Kynnysarvot | Hankinnat](#)

Kynnysarvot on ilmoitettu ilman arvonlisäveroa.

[Tilaajavastuulaki](#) (1233/2006) (Finlex.fi) tulee myös pienhankinnoissa sovellettavaksi, mikäli hankinnan arvo ylittää 9 000 euroa (alv 0 %).

4.4. Sopimuksen ennakoidun arvon laskeminen

Hankintasopimuksen ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon myös mahdolliset vaihtoehtoiset toteuttamistavat ja hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot. Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai hankinnan arvoa ei saa laskea poikkeuksellisin menetelmin kynnysarvojen alittamiseksi.

Hankinnan arvon laskemisella pyritään selvittämään mitkä säännöt soveltuvat tehtävään hankintaan. Hankinnan arvosta riippuu, mitkä hankintalain säännöt siihen soveltuvat vai onko kyseessä ns. pienhankinta, johon hankintalain säännökset eivät sovellu lainkaan.

Tarkemmat säännöt ennakoitun arvon laskemiseen: [Ennakoidun arvon laskeminen | Hankinnat](#)

Sopimuksen ennakoitua arvoa laskettaessa toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen laskennassa käytetään neljän (4) vuoden sopimusarvoa (48 kk). Sama laskentaperiaate pätee yli neljä vuotta pitkiin määräaikaisiin sopimuksiin. Jos määräaikainen sopimus on voimassa esim. kuusi (6) vuotta lasketaan ennakoitu arvo ainoastaan neljän ensimmäisen vuoden arvon mukaan.

- Esimerkki 1: Sopimuskauden pituus on kaksi (2) vuotta + yhden (1) vuoden optio. Sopimuksen ennakoitun arvon laskennassa huomioidaan kolmen (3) vuoden sopimuskauden kokonaiskorvauksien ennakoitu arvo (alv 0 %).
- Esimerkki 2: Sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimuksen ennakoitun arvon laskennassa käytetään neljän (4) vuoden kokonaiskorvauksien ennakoitua arvoa (alv 0 %).
- Esimerkki 3: Laitehankinnan hinta on 20 000 € (alv 0 %). Laitteen käyttöön liittyvien laitesidonnaisten tarvikkeiden arvioitu kulutus on 50 000 € (alv 0 %) / vuosi. Hankinnan ennakoitun kokonaisarvon laskennassa huomioidaan laiteinvestointi sekä käyttötarvikkeiden hinta neljän (4) vuoden ajalta. Hankinnan ennakoitu arvo on 220 000 euroa (alv 0 %).

4.5. Kokonaistaloudellinen edullisuus

Hankinnat on suoritettava, riippumatta hankinnan suuruudesta, taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti siten, että hankinta on kokonaisvaikutuksiltaan hyvinvointialueelle edullisin.

Kokonaistaloudellinen edullisuuden peruste voi olla:

- Halvin hinta
- Edullisimmat elinkaaren aikaiset kokonaiskustannukset
- Paras hinta-laatusuhde

Tarkemmat ohjeet kokonaistaloudellisuuden määrittämiseen:

[Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta | Hankinnat](#)

Hinnan painoarvo on hyvinvointialueen kilpailutuksissa vähintään 60 %, ellei hankinnan kohteesta ja hankinnan luonteesta johtuen ole perusteltua sopia alhaisemmasta hinnan painoarvosta.

- Poikkeuksen alhaisemman hinnan painoarvon käyttämiseen voi myöntää toimialajohtaja
- Merkittävässä hankinnoissa (yli 200 000 euroa alv 0 %) poikkeuksen alhaisemman hinnan painoarvon käyttämiseen voi myöntää hyvinvointialueen johtaja.

Laitte- ja materiaalihankinnoissa on pyrittävä käyttö-, huolto- ja varaosasyistä yhtenäisyyteen välttämällä rinnakkaistuotteita. Varastojen enimmäisarvoon tulee kiinnittää erityistä huomiota. Normit sekä olemassa olevat järjestelmät on otettava huomioon tuotteita valittaessa.

5. HANKINTALAIN KYNNYSARVOJEN MUKAISET HANKINNAT

5.1. Kynnysarvon alittavat hankinnat

5.1.1. Tavarat ja palvelut alle 15 000 € (alv 0 %)

Alle 15 000 euron (alv 0 %) ns. vähäinen hankinta on mahdollista tehdä pienhankintana. Vaikka näistä hankinnoista ei tarvitse tehdä hankintapäätöstä tai hankintasopimusta on sopimuksen liittyvät ehdot kuitenkin dokumentoitava kirjallisesti esim. sähköpostikirjeenvaihdolla tai tilausvahvistuksella.

Tällaisissa sopimuksissa on aina harkittava olisiko, puitesopimus / puitejärjestely taloudellisempi vaihtoehto toteuttaa hankinta. Toistuvat hankinnat voidaan toteuttaa puitejärjestelyin. Kevennetyn kilpailutuksen voi hankintatoimen asiantuntijoiden lisäksi tehdä riittävän osaamisen, hankintavaltuudet ja budjettivastuullisuuden omaava substanssin edustaja. Kevennetystä kilpailutuksesta, josta julkaistaan tarjouspyyntö ja tehdään tarjoajien välinen tarjousvertailu, on myös tehtävä kirjallinen hankintapäätös.

5.1.2. Tavarat ja palvelut 15 000 - 60 000 € (alv 0 %), rakennusurakat alle 150 000 € (alv 0 %)

Pienhankinnoissa tavarat ja palvelut (15 000 € - 60 000 € (alv 0 %)) ja rakennusurakat (15 000 € - 150 000 € (alv 0 %)) eli kynnysarvojen alle jääviin pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, minkä johdosta ne voidaan toteuttaa kevyemmällä hankintamenettelyllä. Pienhankintojen kilpailutuksessa noudatetaan yleisiä periaatteita avoimuudesta ja tasapuolisesta kohtelusta.

Mikäli kevennetty kilpailutus ei ole tarkoituksenmukaista, voidaan hankinta toteuttaa hankintaohjeen kohdan 7.5 mukaisesti.

Pienhankinnan kilpailutukset tehdään yhteistyössä hankintatoimen asiantuntijoiden kanssa. Kilpailuttamiseen käytetään pienhankintojen kilpailutus pohjaa.

5.2. Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat

5.2.1. Tavarat ja palvelut yli 60 000 € (alv 0 %), rakennusurakat yli 150 000 € (alv 0 %)

Kansallisilla hankinnoilla tarkoitetaan tavara- ja palveluhankintoja, jotka ylittävät kansallisen kynnysarvon 60 000 euroa (alv 0 %) ja rakennusurakoita, jotka ylittävät 150 000 euroa (alv 0 %), mutta jotka alittavat vastaavat EU-kynnysarvot.

Kansalliset hankinnat kilpailutetaan hankintalain 11 luvun mukaisesti.

Kansallisten hankintojen kilpailutukset tehdään yhteistyössä hankintatoimen asiantuntijoiden kanssa. Kilpailuttamiseen käytetään hankintojen kilpailutusjärjestelmää.

Kansalliset hankinnat kilpailutetaan käyttämällä menettelyä, joka on hankintalain yleisten periaatteiden mukainen. Menettelyssä on huomioitava avoimuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus asetetuissa vaatimuksissa.

Hyvinvointialueella kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat suoritetaan pääsääntöisesti avointa menettelyä käyttäen. Soveltuvasta menettelystä päättää viimekädessä hankintapäällikkö tai hankintajohtaja.

5.3. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

5.3.1. Tavarat ja palvelut yli 216 000 € (alv 0 %), rakennusurakat yli 5 538 000 € (alv 0 %)

EU-kynnysarvoa tarkistetaan kahden vuoden välein. Euromäärien osalta noudatetaan voimassa olevaa kynnysarvoa.

EU-kynnysarvon ylittävät tavara- ja palveluhankinnat sekä rakennusurakat kilpailutetaan hankintalain 5 luvun mukaisesti.

EU-kynnysarvon ylittävät kilpailutukset tehdään yhteistyössä hankintatoimen asiantuntijoiden kanssa. Kilpailuttamiseen käytetään hankintojen kilpailutusjärjestelmää.

EU-kynnysarvon ylittävät kilpailutetaan käyttämällä hankintalain 5 luvun mukaisia hankintamenettelyitä. Hankinnan sisältö, luonne ja laatu ratkaisevat, millaista kilpailuttamismenettelyä hankintayksikön on tarkoituksenmukaisinta käyttää hankinnan tekemisessä.

Hyvinvointialueella EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat suoritetaan pääsääntöisesti avointa menettelyä käyttäen. Soveltuvasta menettelystä päättää viimekädessä hankintapäällikkö tai hankintajohtaja.

5.4. Sosiaali- ja terveyspalveluhankinnat

5.4.1. SOTE-palvelut yli 400 000 € (alv 0 %)

Kohta koskee hankintalain (1397/2016) liitteen E mukaisia sosiaali- ja terveyspalveluhankintoja.

Sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnoilla tarkoitetaan palveluhankintoja, jotka ylittävät kynnysarvon 400 000 euroa (alv 0 %)

Sosiaali- ja terveyspalvelujen kilpailutukset tehdään yhteistyössä hankintatoimen asiantuntijoiden kanssa. Kilpailuttamiseen käytetään hankintojen kilpailutusjärjestelmää.

Mikäli hankinta ylittää 400 000 euron (alv 0 %) kynnysarvon, tehdään kilpailutus hankintalain 12 luvun mukaisesti.

Hyvinvointialueella Sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnat suoritetaan pääsääntöisesti avointa menettelyä käyttäen. Soveltuvasta menettelystä päättää viimekädessä hankintapäällikkö tai hankintajohtaja.

Sosiaali- ja terveyspalvelut on yksilöity CPV-koodikohtaisesti hankintalain liitteen E kohdissa 1–4.

5.4.2. SOTE-palvelut alle 400 000 € (alv 0 %)

Kynnysarvon alittavien SOTE-palveluiden hankinta voidaan toteuttaa samojen periaatteiden mukaisesti kuin kohdassa 5.1 kuvatut kynnysarvon alittavat tavara ja palveluhankinnat.

Mikäli kynnysarvon alittavalle sote-hankinnalle on tarkoituksenmukaista, tulee myös näissä hankinnoissa tehdä kevennetty kilpailutus ja suorittaa tarjousten välillä hinta- ja laatuvertailu.

5.5. Muut erityiset palvelut (Liite E kohdat 5-15) yli 300 000 € (alv 0 %)

Muiden erityisten palvelujen hankinnoilla tarkoitetaan palveluhankintoja, jotka kuuluvat hankintalain 1397/2016) liitteen E kohdan 5-15 mukaisiin erityisiin palveluihin, jotka ylittävät kynnysarvon 300 000 euroa (alv 0 %).

Mikäli hankinta ylittää 300 000 euron (alv 0 %) kynnysarvon, tehdään kilpailutus hankintalain 12 luvun mukaisesti.

Liitteen E mukaiset cpv-koodit: Liitteen E CPV-koodit | Hankinnat

5.6. Sidosyksikköhankinnat

Hankintayksikön ei tarvitse kilpailuttaa hankintojaan lainsäädännön mukaisesti, mikäli se tekee hankinnan hankintalaissa tarkoitetusta sidosyksiköltään, vaikka sopimus täyttäisikin hankintalain mukaiset hankintasopimuksen tunnusmerkit.

Sidosyksikköhankinta on eräs merkittävimmistä soveltamisalapoikkeuksista hankintalainsäädännössä. Sidosyksikköhankinnasta käytetään myös usein nimitystä in-house hankinta.

Sidosyksikkö on hyvinvointialueen oman toiminnan järjestämisen tapa. Sidosyksikkö on erillinen ja päätöksenteon kannalta itsenäinen yksikkö, jonka hyvinvointialue omistaa kokonaan tai osittain. Nykysääntelyn mukaan omistusosuudelle ei ole asetettu vähimmäisrajaa.

Ratkaisevaa sen arvioinnissa, onko kyseessä sidosyksikkö vai ei, on hyvinvointialueen yksikköön käytämä määräysvalta. Määräysvaltakriteerin täyttymiseksi hyvinvointialueen tulee käyttää yksikköön vastaavaa määräysvaltaa kuin omiin toimipaikkoihinsa. Määräysvallan tulee ilmetä muodollisesti (esimerkiksi yhtiön perustamisasiakirjoissa) sekä toiminnallisesti (hyvinvointialueen tulee myös käyttää omaamaansa määräysvaltaa). Määräysvallan täyttymiseksi hyvinvointialueen tulee kyetä vaikuttamaan ratkaisevasti sidosyksikön strategiaan tavoitteisiin ja tärkeisiin päätöksiin.

Sidosyksikköaseman kannalta on olennaista myös, että sidosyksikön toiminta kohdistuu omistajiinsa (määräysvallan käyttäjiin). Siten sidosyksikkö ei voi myydä tuotteitaan muille kuin omistajille kuin rajatusti, eikä toimia markkinoilla. Sidosyksikköä ei myöskään voi omistaa muut kuin julkiset tahot, joten yksityinen omistus ei ole sidosyksiköissä sallittu.

Sidosyksikköhankintoihin perustuvat hankintapäätökset tehdään hankintaohjeen ja hankintavaltuuksien mukaisesti. Hankintapäätöksen jälkeen sidosyksikön kanssa solmitaan hankintasopimusta vastaava sopimus.

Ennen sidosyksikköhankinnan päätöksentekoa tulee varmistua sidosyksikköaseman ehtojen täyttymisestä.

Hankintaohjeen liitteenä 6 on listaus Päijät-Hämeen Hyvinvointialueen sidosyksiköistä.

Sidosyksiköiden käyttöä arvioidaan säännöllisesti ja sidosyksiköiden osalta voi tapahtua muutoksia kumpaankin suuntaan (luovutaan omistuksesta, hankitaan omistusta, perustetaan uusia yhtiöitä).

Muutokset päivitetään liitteenä 6 olevaan sidosyksikkö listaukseen ja korjauksen voi hyväksyä hankintajohtaja.

Tärkeimmät seikat sidosyksiköiden käytön arvioinnissa ovat tuotannon luotettavin ja tehokkain toteutustapa, jossa on huomioitu mm. huoltovarmuus, osaaminen, synergiat ja skaalaedut sekä markkinoiden kilpailutilanne, jossa on huomioitu mm. onko markkinoilla kilpailua, joka tarjoaa hankintayksikölle vaaditun laadun alhaisimmalla mahdollisella hinnalla vai onko hyvinvointialueen parempi olla itse tuottajana vai onko hyvinvointialueen parempi olla myös itse tuottajana kilpailluilla markkinoilla. Suomen markkinoiden toimivuus vaihtelee tuotesegmenteittäin, alueittain sekä ajan funktiona.

Päijät-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä tuotantotapa-analyysi työkalu. Palvelujen tuotantotavoista päätettäessä hyödynnetään riittävää tuotantotapojen analysointia.

5.7. Yhteishankinnat

Hankinnoissa on pyrittävä tarkoituksenmukaiseen yhteistyöhön muiden julkisten hankintaorganisaatioiden kanssa.

Hyvinvointialueella on mahdollisuus osallistua yhteishankintoihin, joihin liitytään hyvinvointialueen hankintatoimen toimesta. Lisäksi hyvinvointialue osallistuu yhteistyöalueen (YTA) yhteishankintoihin.

6. HANKINTAKOHTAINEN JAOTTELU

6.1. Palveluhankinnat

Palveluhankinta voi olla säännöllisesti hankittavaa ostopalvelua, joka perustuu solmittuihin ostopalvelusopimuksiin (vuosisopimukseen) tai kertaluonteinen palveluhankinta.

Palveluhankintoihin sisältyy myös sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankinnat sekä työvoiman vuokraus.

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

Lisäksi sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnassa otettava huomioon palvelujen laatuun, jatkuvuuteen, esteettömyyteen, kohtuuhintaisuuteen, saatavuuteen, kattavuuteen ja turvallisuuteen, eri käyttäjäryhmien erityistarpeisiin, käyttäjien osallistumiseen ja vaikutusmahdollisuuksien lisäämiseen sekä innovointiin liittyvät tekijät.

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

6.2. Tietojärjestelmähankinnat

Hyvinvointialueen tietojärjestelmämuutokset käsitellään tietojärjestelmien arkkitehtuurityöryhmässä, jossa varmistetaan mm. järjestelmän sopivuus ympäristöön, tietoturva, tuki ja vastuut. Järjestelmähankintoja suunniteltaessa tulee hyvissä ajoin olla yhteydessä ICT-tietohallinto-tulosalueen asiantuntijoihin, jotta hankinnan osalta tulee huomioitua välttämättömät asiat ja järjestelmätoimittajien kanssa voidaan käydä tarvittavaa markkinavuoropuhelua.

Tietojärjestelmähankintojen käynnistämisen hyväksyy tietohallintojohtaja tai hänen nimeämänsä sijainen. Hankintapäätös tehdään hankintavaltuuksien mukaisesti. Järjestelmähankinnassa tulee olla varattuna määräraha itse investoinnille sekä käytönaikaisille käyttökustannuksille.

6.3. Investointihankinnat

Investointihankinnoilla tarkoitetaan 10 000 € (alv 0 %) ylittäviä yksittäisiä hankintoja. Investointeihin varatun enimmäismäärärahan hyvinvointialueella hyväksyy aluevaltuusto osana talousarvion hyväksyntää. Aluehallitus päättää investoinneista aluevaltuuston hyväksymän talousarvion ja hyväksytyn investointisuunnitelman puitteissa. Yksittäiset hankintapäätökset tehdään hankintavaltuuksien mukaisesti.

Investointisuunnitelma sisältää sekä taseinvestoinnit että uudet leasing- tai palvelusopimusmallilla hankittavat laitteet. Vain investointisuunnitelmassa yksilöityjä laitteita ja kalustoa voidaan hankkia. Vaihtoja listauksella oleviin laitteisiin ei voida tehdä. Hankinnan alittaessa budjetin käyttämätön euromäärä ei vapaudu muihin hankintoihin.

Ennen jokaisen hankinnan aloittamista, tulee dokumentoida, että ”laissa edellytetty välttämättömyys” hankinnan kohteelle täyttyy (Laki hyvinvointialueesta § 15).

Hankinnan välttämättömyyden arviointi dokumentoidaan arviointilomakkeella ja hankinnan käynnistämisen hyväksyy hankintavaltuuksien mukainen viranhaltija.

Hankkivassa yksikössä investoinnista vastaavan henkilön on toimitettava tieto investoinnin käyttöönotosta kirjanpitoon aktivointia varten, kun laite on testauksen, mahdollisen koekäytön, asennuksen ja koulutuksen jälkeen otettu käyttöön.

Jos laite halutaan erikseen vakuuttaa, tulee hankkivan yksikön toimittaa siitä tiedot hyvinvointialueen vakuutusasioita hoitavalle meklarille. Vakuutusasioista voi kysyä lisätietoja konsernipäälliköltä tai talousjohtajalta.

6.3.1. Laitteiden hankinta palvelupakettina

Palvelupakettien kilpailutuksissa, joka sisältää laitteen ja laitesidonnaiset kulutustarvikkeet, laitehankinnan osuus on huomioitava investointisuunnitelmassa. Jos laitteen hintaa ei ole eriteltyä tai hinta ei ole tiedossa, voidaan investointisuunnitelmassa käyttää laitteen hankinta-arvona arviota omaksi ostamisen hinnasta.

Jos kilpailutuksessa sitoudutaan minimiostovelvoitteeseen, laitteiden osuus koko sopimuskaudelta pitää olla sen vuoden investointisuunnitelmassa, jona vuosisopimuksen kilpailutus tehdään.

Jos kilpailutuksessa ei sitouduta minimiostovelvoitteeseen, vuosisopimuksen kilpailutus ei edellytä laitteiden investointisuunnitelmassa ilmoittamista. Laitteen hankinta sopimuskaudella kuitenkin edellyttää, että laitteen osuus on hyväksytty investointisuunnitelmassa hankintavuotena laitteen arvioidulla hankinta-arvolla.

Poikkeuksena ovat laiterikot, joita voidaan toteuttaa investointisuunnitelman ohi laiterikkoja koskevan ohjeistuksen mukaisesti.

6.4. Käyttötaloushankinnat sekä pientarvikehankinnat

Käyttötaloushankinnoilla tarkoitetaan yksittäisiä laite- ja tavarahankintoja, joiden yksikköhinta jää alle investointihankinnan hintarajan. Käyttötaloushankinnoissa noudatetaan samaa hankinnanvaraisuutta ja kustannustehokkuutta kuin muissakin hyvinvointialueen hankinnoissa.

Käyttötaloushankinnat perustuvat joko voimassa oleviin vuosisopimuksiin tai niille pyydetään erilliset tarjoukset. Tarjouksista valitaan hinnaltaan halvin asetetut vaatimukset täyttävä tuote. Käyttötaloushankinnoille tulee olla varattuna ja hyväksyttynä määräraha.

Kalustehankinnoissa hyödynnetään ensisijaisesti hyvinvointialueen organisoitua käytettyjen kalusteiden kierrätystä. Uuskohteiden kalustus käsitellään tapauskohtaisesti ja hoidetaan keskitetysti.

Lääkintälaitteet, joiden laitehankinnan arvo alittaa 10 000 € investointirajan, mutta niiden käyttöön liittyy laitesidonnaisia tarvikkeita, hankinnan kokonaisarvossa on aina otettava huomioon myös tarvikkeiden kulutus. Tarvikkeet pitää aina kilpailuttaa laitehankinnan yhteydessä eikä hankintaa tällöin voida toteuttaa pienhankintana tai suora hankintana.

Lääkinnälliset laitteiden ja huonekalujen (yksittäinen hankittava kohde yli 3 000 € alv 0 % sisältäen laitesidonnaiset kertakäyttötarvikkeet) osalta on ennen hankinnan aloittamista dokumentoitava, että välttämättömyys hankinnan kohteelle täyttyy.

Hankinnan välttämättömyyden arviointi dokumentoidaan arviointilomakkeella ja hankinnan käynnistämisen hyväksyy hankintavaltuuksien mukainen viranhaltija.

6.5. Hoitotarvike- ja yleistarvikehankinnat

Hoito- ja muut yleistarvikkeet tilataan voimassa olevien tarjousten tai hankintasopimusten perusteella. Vain erityisistä syistä yksikkö voi tilata varastoitaville tuotteille rinnakkaisia tuotteita. Yksiköt tilaavat tuotteet hyvinvointialueen ostotilausjärjestelmän (OSTi) kautta, tavarat kulkevat varastoterminaalien kautta.

Hoito- ja yleistarvikehankinnoissa tulee kiinnittää erityistä huomiota yhtenäiseen valikoimaan ja sopimusten mukaisuuteen sekä tätä kautta kulujen hallintaan. Hoito- ja yleistarvikehankinnoille tulee olla budjetoitu määräraha.

6.6. Apuvälinehankinnat

Lääkinnällisen kuntoutuksen apuväline on mahdollista myöntää asiakkaille, joiden toimintakyky on heikentynyt sairauden, vamman tai ikääntymisen vuoksi. Apuvälinehankinnoissa noudatetaan voimassa olevia puitesopimuksia. Yksittäinen hankintapäätös tehdään maksusitoumuksella.

Apuvälinetilaukset tehdään apuvälinekeskuksen toimesta. Apuvälinehankinnoille tulee olla budjetoitu määräraha.

6.7. Rakennusurakat

Rakennusurakalla tarkoitetaan laajojen rakennustöiden taloudellista ja teknistä kokonaisuutta. Rakennusurakkaa koskien laaditaan erillinen rakennusurakkasopimus. Hyvinvointialueen rakennusurakkahankinnoista päätetään hankintavaltuuksien mukaisesti. Rakennusurakoiden hankinnan valmistelusta vastaa toimitilajohtaja yhdessä hyvinvointialueen hankintatoimen kanssa.

6.8. Rakennusten pitkäaikaiset vuokrasopimukset

Rakennusurakkasopimuksella tarkoitetaan myös rakennusten pitkäaikaisia vuokrasopimuksia, mikäli vuokrattavat tilat rakennetaan hankintayksikön määritelmien ja vaatimusten mukaisesti siten, että hankintalain soveltamisen edellytykset täyttyvät. Hankintayksikkö arvioi hankintalain soveltumisen tapauskohtaisesti.

Rakennus, jossa suoritetaan vain tavanomainen saneeraus, eikä vuokrasopimus ole normaalia alan käytäntöä pidempi, on kyseessä tavanomainen vuokrasopimus eikä hankinta.

Pitkäaikainen vuokrasopimus tulee olla huomioituna sitoutumisen alkamisvuoden investointisuunnitelmassa.

6.9. Olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus

Hankintalakia ja tätä hankintaohjetta ei sovelleta sopimuksiin, jotka koskevat maa-alueiden, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden kuten asunto- tai kiinteistöosakkeiden hankintaa tai vuokrausta millä tahansa rahoitusmuodolla.

Tilojen vuokrauksen osalta noudatetaan erillistä ohjetta toimintaohje vuokrasopimuksista.

6.10. Leasingrahoituksen käyttö hankinnoissa

Hankintaohjeen liitteessä 4 on määritelty yleisimmät hankintakategoriat ja niissä käytettävä rahoitusmuoto.

Talousalue ja hankintayksikkö voivat yhteisesti sopien tehdä muutoksia listauksen sisältöön hankintaohjeen voimassaoloaikana.

7. HANKINTAMENETTELYT

Hankinnan sisältö, luonne ja laatu ratkaisevat, millaista kilpailuttamismenettelyä hankintayksikön on tarkoituksenmukaisinta käyttää hankinnan tekemisessä.

Hankintamenettelyiden tarkempi kuvaus: [EU-hankintamenettelyt](#) | [Hankinnat](#)

7.1. Avoin menettely

Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa samalla sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

7.2. Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyä käytettäessä hankintayksikön on esitettävä hankintailmoituksessa, alustavassa tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa kuvaus tarpeistaan ja hankittavilta tavaroilta, palveluilta tai rakennusurakoilta vaadittavista ominaisuuksista sekä ilmoitettava kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteet. Hankintayksikön on lisäksi ilmoitettava, mitkä kuvauksen osat sisältävät vähimmäisvaatimukset, jotka kaikkien tarjousten on täytettävä.

Esitettyjen tietojen on oltava riittävän täsmällisiä, jotta toimittajat voivat arvioida hankinnan luonnetta ja laajuutta ja päättää, jättävätkö ne osallistumishakemuksen. Kyseiset hankinta-asiakirjat tulee asettaa kaikkien saataville ilmaiseksi, rajoituksetta, suoraan ja kokonaan kaikkien saataville sähköisessä muodossa. Hankinta-asiakirjat on asetettava saataville siitä päivästä, jona hankintailmoitus on julkaistu.

7.3. Puitejärjestely

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimitajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat hinnat ja suunnitellut määrät sekä muut ehdot.

Puitejärjestelyyn valittavien toimittajien määrä on ilmoitettava ennalta hankintailmoituksessa.

Mikäli puitejärjestelyn kaikki toimittajaa ja hankittavaa tuotetta tai palvelua koskevat ehdot on vahvistettu jo tarjouspyynnössä, puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat voidaan tehdä ilman kilpailutusta valitsemalla toimittaja tarjouspyynnössä ilmoitettujen ehtojen mukaisesti.

Mikäli kaikkia ehtoja ei ole määritetty ennalta hankinnat on minikilpailutettava puitejärjestelyyn valittujen toimittajien kesken.

Puitejärjestelyn kesto voi olla enintään neljä vuotta.

7.4. Dynaaminen hankintajärjestelmä

Dynaamisella hankintajärjestelmällä tarkoitetaan täysin sähköistä hankintamenettelyä tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille. Hankintamenettely on kestopa ajan avoin kaikille soveltuvuusehdot täyttävälle toimittajille.

Dynaamisessa hankintajärjestelmässä kaikki kiinnostuneet toimittajat voivat pyytää osallistua järjestelmään sen keston ajan. Hankintayksikön on hyväksyttävä kaikki hankinta-asiakirjoissa asetetut soveltuvuusvaatimukset täyttävät ehdokkaat järjestelmään. Järjestelmään pääsemiseksi kiinnostuneiden toimittajien tulisi näin ollen toimittaa hankintayksikölle rajoitetun menettelyn mukaisesti ainoastaan osallistumishakemus, jonka sisältöä arvioidaan asetettujen soveltuvuusvaatimusten näkökulmasta.

Jokainen yksittäinen hankinta dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä on kilpailutettava. Hankintayksikön on pyydettävä järjestelmään hyväksytyjä ehdokkaita esittämään tarjous dynaamisessa hankintajärjestelmässä tehtävistä erillisistä hankinnoista. Pynnön osalta hankintalaissa ei ole täsmällisiä vaatimuksia, mutta hankintayksikön on otettava huomioon hankintalainsäädännön yleiset periaatteet tasapuolisesta kohtelusta ja avoimuudesta sekä säännöt tarjouspyynnön ja muiden hankinta-asiakirjojen sisällöstä.

Toisin kuin neuvottelumenettelyissä, järjestelmään hyväksyttävien ehdokkaiden määrää ei saisi rajoittaa dynaamisessa hankintajärjestelmässä missään vaiheessa.

7.5. Suorahankinnat

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

Suorahankinnassa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta valitsee yhden tai usean toimittajan, joiden kanssa neuvottelee sopimuksen ehdoista. Hankintayksikkö tekee siis hankinnan järjestämättä tarjouskilpailua.

Suorahankinta on kuitenkin erotettava tilauksista, jotka tehdään kilpailutettujen puitesopimusten ja -järjestelyjen perusteella.

Hankintayksikkö voi valita menettelytavaksi suorahankinnan, jos hankintalaissa säädetyt edellytykset täyttyvät.

Suorahankinnoista, jotka ylittävät EU-kynnysarvon, tulee lisäksi tehdä suorahankintailmoitus julkisten hankintojen ilmoituskanava HILMA:aan ja TED:iin. Myös liitteen E mukaisista kynnysarvon ylittävistä suorahankinnoista on tehtävä suorahankintailmoitus. Poikkeuksena tähän ovat yksilöä koskevat sosiaali- ja terveydenhuollon suorahankintapäätökset, joista ei julkaista suorahankintailmoitusta.

Hyvinvointialueen keskitetty hankintatoimi hoitaa suoraanhankintailmoituksen julkaisemisen yhteistyössä hankkivan yksikön kanssa. Suoraanhankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen hankintasopimus voidaan solmia aikaisintaan 14 vuorokauden valitusajan päättymisen jälkeen. EU-kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa on huomiotava, että aika lasketaan ilmoituksen julkaisemisesta TED tietokannassa.

Pienhankinnoissa (15 000 € - 60 000 € (alv 0 %)) arvioidaan kilpailuttamistarve ja ne kilpailutetaan tarvittaessa hankintaohjeen mukaisesti. Kynnsarvojen alle jääviin pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, minkä johdosta ne voi toteuttaa kevennettynä kilpailutuksena. Tähän ryhmään kuuluvien hankintojen perusteena voi olla esimerkiksi potilasturvallisuus, yhtenäinen laite- tai järjestelmäkanta tai muu perusteltu ja todennettu syy, joka ei mahdollista kilpailutusta.

Alle 15 000 euron (alv 0 %) ns. vähäinen hankinta on mahdollista tehdä myös kilpailuttamatta. Vaikka näistä hankinnoista ei tarvitse pääsääntöisesti tehdä hankintapäätöstä, hankintasopimusta tai kilpailutusta on sopimuksen liittyvät ehdot kuitenkin dokumentoitava kirjallisesti esim. sähköpostikirjeenvaihdolla tai tilausvahvistuksella. Tällaisissa sopimuksissa on aina harkittava olisiko, puitesopimus/puitejärjestely taloudellisempi vaihtoehto toteuttaa hankinta. Näidenkin hankintojen osalta suositellaan tarjouksen pyytämistä useammalta tarjoajalta esim. sähköpostilla.

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai hankinnan arvoa laskea poikkeuksellisin menetelmin hankintarajan alittamiseksi. Toistuvat hankinnat voidaan toteuttaa esimerkiksi puitejärjestelyin.

7.6. Palvelusetelihankinnat

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) (myöhemmin palvelusetelilaki) sääntelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan ainoastaan yksityisten sosiaali- ja terveyspalvelujen hankkimiseksi. Sääntökirjalla tarkoitetaan asiakirjaa, jolla hyvinvointialue asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä tarkoitetut hyväksymiskriteerit palvelun tuottajille. Sääntökirjaa noudatetaan, kun hyvinvointialue järjestää asiakkailleen palveluja palvelusetelilain mukaisesti.

Päijät-Hämeen hyvinvointialue järjestää useita eri järjestämisvastuullaan olevia palveluita palvelusetelilain mukaisesti laatien jokaiselle järjestettävälle palvelulle oman sääntökirjan, jonka mukaan palvelua on tuotettava. Sääntökirjat tehdään yhtenäisen mallin mukaan ja niiden hyväksynnästä vastaa hyvinvointialueen hallitus ja tietyiltä osin hankintajohtaja.

Päijät-Hämeen hyvinvointialue (myöhemmin Päijät-Hämeen hyvinvointialue) palveluseteleissä on käytössä palvelusetelisääntökirja, joka sisältää kaksi osaa:

1. Yleinen osa:

Yleinen osa on erillinen asiakirja, jonka vaatimukset koskevat kaikkia Päijät-Hämeen hyvinvointialueen palvelusetelituottajia ja -toimintaa.

2. Palvelukohtainen osa:

Palvelukohtainen osa sisältää yksityiskohtaisempia vaatimuksia kyseisellä palvelusetelillä tuotettavalle palvelulle.

7.7. Laitteiden ja tarvikkeiden koekäyttö ja pilotointi

Koekäyttöjä tai pilotointeja voidaan tarvittaessa suorittaa, kun

- kartoitetaan markkinoita tai
- tehdään tarjouskilpailun vertailua.

Ohjeistus koskee markkinakartoituksena suoritettavia koekäyttöjä ja pilotointeja. Tällainen koekäyttö tai pilotointi voi tulla kysymykseen, kun tarkoituksena on tutustua tuotteisiin, palveluun, menetelmiin tai järjestelmiin, jotka sisältävät merkityksellisiä uusia ominaisuuksia.

Tarjouskilpailun yhteydessä tehtävät koekäytöt ja niissä vertailtavat seikat määritellään hankintaa koskevassa tarjouspyynnössä. Vertailuperusteet laaditaan käyttäjien tarpeiden mukaisesti hankintojen avustuksella.

Yleistä huomioitavaa koekäytöistä

- Tulosalueen johtaja tekee ilmoituksen koekäytöstä ennen koekäytön aloittamista lääkintätekniikkaan (laitteet) ja hankintoihin.
- Lähtökohtaisesti koekäytöt ovat ilmaisia ja koekäytöstä toimittajalle ja hyvinvointialueelle aiheutuvat kustannukset jäävät osapuolen itsensä vastattaviksi. Poikkeukset tästä on kirjattava sopimukseen.
- Koekäyttö voi kestää maksimissaan kolme kuukautta, ellei perustellusta syystä koekäyttöä ole välttämätöntä suorittaa pidempään.
- Koekäytön perusteluissa on kuvattava, mikä nykyinen toimintatapa tai tuote on mahdollista muuttaa.
- Esitys tarvikkeiden koekäytöstä tehdään hankintapyyntölomakkeella [Hankinnat sekä valikoimanhallinta ja logistiikka \(sharepoint.com\)](#)
- Koekäytön tulokset raportoidaan ja toimitetaan tulosalueen johtajalle sekä hankintoihin.
- Koekäytön jälkeen laitetta tai tarviketta voidaan esittää hankittavaksi hyvinvointialueen investointiohjeen mukaisesti, joka käsitellään hankintasäännösten mukaisesti.
- Koekäyttöjä ei tule suorittaa, mikäli vastaavan laitteen tai tarvikkeen hankinnasta on toteutettu kilpailutus ja solmittu hankintasopimus viimeisen vuoden sisällä.
- Huomioitava vastaavia tuotteita toimittavien tahojen tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä laki julkisista hankinnoista

Yleistä huomioitavaa pilotoinneista

- Mikäli hyvinvointialueella käytetään pilotointia tuotteen, palvelun, menetelmän tai järjestelmän testaamiseen, laaditaan pilotista määräaikainen sopimus (ts. sille on sovittu täsmällinen aloitus- ja lopetusajankohta)
- Pilotoinnin tulee olla aina olla perusteltua, sen tulee liittyä avoimeen markkinakartoitukseen ja pilotoinnin tulokset ovat julkisia
- Mahdollisen pilotoinnin jälkeen hankinta kilpailutetaan tämän hankintaohjeen mukaisesti, kuten muutkin hankinnat.

Laitteiden koekäytössä erityisesti huomioitavaa

- Koekäytöstä sovitaan toimittajan kanssa aina kirjallisesti ja määritellään koekäytön tavoite, kesto, (eritelty hinta,) osapuolten vastuut ja palautus. Sopimuksen laatii hankintatoimisto.
- Laitekohtaiset tarvikkeet, jotka ovat välttämättömiä koekäytettävällä laitteella suoritettavassa hoitotoimenpiteessä, ovat lähtökohtaisesti ilmaisia koekäytön ajan. Mikäli toimittaja ei perustellusta syystä toimita ko. tarvikkeita ilmaiseksi, tarvikkeet ja niiden hinnat on huomioitava koekäyttöä koskevassa sopimuksessa.
- Lääkintätekniikka tarkastaa laitteen tekniset soveltuvuudet ja käyttöturvallisuuden.
- Laitetoimittaja on velvollinen toimittamaan laitteen tarkastukseen Lääkintätekniikkaan ennen koekäytön aloitusta. Laitetta ei saa ottaa potilaskäyttöön ennen hyväksyttyä tarkastusta

- Laitteen on oltava hyvinvointialueen laiterekisterissä, jotta sillä voidaan tehdä toimenpiteitä.
- Laitteiden tulisi olla aina toimittajan vakuuttamia ja omin tunnuksin merkittyjä.

8. HANKINTOJEN KILPAILUTTAMISPROSESSI

8.1. Hankintavalmistelun käynnistäminen

Hyvinvointialueen keskitetty hankintatoimi hoitaa hankinnat yhteistyössä hankinnan tilaajayksikön kanssa kilpailutuskalenteriin perustuen.

Kun tulosalue haluaa käynnistää kilpailutuskalenterista poikkeavan hankintavalmistelun, tulee esitys toimittaa sähköisellä hankintapyyntölomakkeella keskitetyn hankintatoimen asiantuntijoille.

Lomake löytyy hyvinvointialueen Intrasta hankintatoimen sivuilta: [Ostopalvelut ja hankinnat \(share-point.com\)](#)

Hankintapyyntöön tekijä on vastuussa siitä, että ennen hankintapyyntöön toimittamista hankinta on ko. tulosalueella hyväksytty ja sille on määrärahat varattuna.

8.2. Strategisen hankinnan käynnistäminen

Mikäli strategisen hankinnan hankintapäätös tullaan tekemään hankintavaltuuksien mukaan hyvinvointialueen hallituksen toimesta, tulee hankinta käynnistää hyvinvointialueen hallituksen toimesta ennen hankintamenettelyn aloitusta.

Mikäli hankinnan käynnistämispäätöksen jälkeen aloitettu hankintamenettely keskeytetään, mutta hankinnan tarve on edelleen olemassa, eikä hankintatarve ole muuttunut, ei hankinnan käynnistämisestä ole tarpeen tehdä uutta päätöstä. Mikäli hankintatarve on muuttunut, tulee hankinnasta tehdä uusi käynnistämispäätös.

8.3. Hankinnan työryhmä

Hankintaprosessi suoritetaan keskitetyn hankintatoimen asiantuntijoiden sekä substanssiasiantuntijoiden yhteistyössä. Hankinnan valmisteluun osallistuvan työryhmän ei ole tarkoituksenmukaista olla kovin suuri, muutama avainhenkilö riittää.

8.4. Aikataulu-, vastuujako- ja kilpailutushuomiot lomake

Hankintojen kilpailutusprosessi käynnistetään keskitetyn hankintatoimen asiantuntijoiden toimesta hyödyntäen hankintojen aikataulu-, vastuujako- ja kilpailutushuomiot lomaketta.

Aikataulu-, vastuujako- ja kilpailutushuomiot lomakkeelle kirjataan:

- kilpailutuksen aikataulutus
- kilpailutustyöryhmän tehtävien vastuujako
- taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet sekä
- huomiot toteutetusta kilpailutuksesta

Kustannuksiltaan merkittävässä hankinnoissa lomakkeelle kirjatut tavoitteet hyväksytetään toimialajohtajalla ennen hankintailmoituksen ja tarjouspyyntöjulkaisua.

Aikataulu-, vastuujako-, ja kilpailutushuomiot lomake löytyy hankintojen sivulta kohdasta hankinta-ohjeistus: [Aikataulu-, vastuujako ja kilpailutushuomiot lomake](#)

8.5. Markkinakartoitus- ja markkinavuoropuhelu sekä ennakoilmoitus

Huolellinen hankinta sisältää markkinakartoituksen sekä tarvittavan markkinavuoropuhelun. Merkittävissä kilpailutuksissa suoritetaan aina vähintään markkinakartoitus. Tämä voidaan tehdä joko julkaisemalla hankinta-asiantuntijoiden toimesta tietopyyntö HILMAssa tai kevyemmin tiedustelemalla toimittajilta tarjolla olevista vaihtoehdoista. Markkinakartoitusta voidaan täydentää toimittajien kanssa käytävillä markkinavuoropuheluilla. Markkinatuntemuksen lisäämiseksi ja markkinoiden kehittämiseksi markkinavuoropuhelua on suositeltavaa käydä toimittajien kanssa muulloinkin kuin hankintaa edeltävästi.

Hankinnan mukaan hankinnasta julkaistaan ennakoilmoitus. Ennakoilmoituksella tiedotetaan markkinoita tulevasta hankinnasta. Lisäksi ennakoilmoituksen julkaisulla on mahdollisuus lyhentää varsinaisen tarjouspyynnön tarjousaikaa.

8.6. Hankintailmoitus

Hankintalain 25 §:n ja 26 §:n mukaisten kynnysarvojen ylittävistä hankinnoista on tehtävä julkinen hankintailmoitus. Hankintailmoitus julkaistaan valtakunnallisessa HILMA-ilmoitusjärjestelmässä. Hankintailmoituksen tekemisestä huolehtivat keskitetyn hankintatoimen asiantuntijat.

Julkisten hankintojen ilmoituskanava: [Hilma - Etusivu \(hankintailmoitukset.fi\)](https://hankintailmoitukset.fi)

8.7. Tarjouspyyntö

Hankintailmoituksen lisäksi hankinnoista laaditaan tarjouspyyntö. Tarjouspyyntömateriaali julkaistaan hyvinvointialueen käytössä olevalla kilpailutusjärjestelmällä.

Tarjouspyynnössä esitetään vähintään:

- Hankinnan kohteen kuvaus
- Tarjoajien soveltuvuusvaatimukset
- Tarjottavalle tuotteelle / palvelulle asetetut vaatimukset
- Luettelo asiakirjoista, joita tarjoajan on tätä varten toimitettava
- Tarjouksen vertailuperusteet
- Määräaika tarjousten tekemiselle

Tarjouspyyntömateriaalin työstämiseen tulee varata riittävästi aikaa ja resursseja, koska kyseessä on käytännössä hankintaprosessin merkittävin vaihe.

Tarjouspyyntömateriaalin toimittamisesta sekä julkaisusta huolehtivat keskitetyn hankintatoimen asiantuntijat. Tarjouspyyntöä on mahdollista täsmentää tarjousaikana muiden kuin olennaisten tietojen osalta, kun niistä julkaistaan korjausilmoitus.

Olennot muuokset, joita ovat esimerkiksi tarjousten vertailuperusteiden muuttaminen tai hankinnan kohteen kuvauksen muuttaminen voidaan toteuttaa vain keskeyttämällä hankintamenettely ja julkaisemalla uusi hankintailmoitus.

Tarjousten jättöaikaa laskettaessa on otettava huomioon hankintalain mukaiset määräajat. EU-kynnysarvojen ylittävissä hankinnoissa tulee tarjousaikaa olla vähintään 30 vrk (ellei hankinnasta ole julkaistu ennakoilmoitusta). Tarkoituksenmukainen tarjousaika pienemmissä hankinnoissa on vähintään 14 vrk.

8.8. Tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen

Kun tarjousaika on päättynyt, saapuneet tarjoukset avataan yhtä aikaa. Myöhästyneitä tarjouksia ei hyväksytä.

Keskitetyn hankintatoimen asiantuntijat huolehtivat tarjousten avaamisesta kilpailutusjärjestelmän kautta. Samassa yhteydessä he laativat avauspöytäkirjan, johon kirjataan saapuneet tarjoukset.

8.9. Tarjousten vertailu

Saadut tarjoukset vertaillaan alustavasti keskitetyn hankintatoimen asiantuntijoiden toimesta. Tarjousasiakirjat lähetetään substanssiasiantuntijoille tarjousvertailua sekä hankintapäätöksen valmistelua varten. Lopullinen tarjousvertailu tehdään keskitetyn hankintatoimen asiantuntijoiden kanssa yhteistyössä.

Tarjousten vertailussa voidaan käyttää vain tarjouspyyntöasiakirjoissa esitettyjä vertailuperusteita.

8.10. Tarjouksen poissulkuperusteet

Tarjous suljetaan pois tarjousvertailusta, mikäli se

- Saapuu myöhässä
- Ei ole tarjouspyynnön mukainen
- Ei täytä kaikkia tarjouspyynnössä esitettyjä vähimmäisvaatimuksia
- Hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden on hinnaltaan tai kustannuksiltaan poikkeuksellisen alhainen.
- Tämän lisäksi tarjoajien sulkemisesta tarjouskilpailun ulkopuolelle ja soveltuvuutta koskevien vaatimusten asettamisessa noudatetaan hyvinvointialueella, mitä hankintalain 80 -86 §:ssä säädetään.

Hankintalain 80 §:n mukaan tarjouskilpailusta on suljettava ulkopuolelle, mikäli tarjoaja taikka sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai edustus-, päätös tai valvontavaltaa käyttävä henkilö on rikosrekisterissä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla tuomittu jostakin 80 §:ssä luetellusta rikoksesta rangaistukseen. Rikosrekisteriotteiden käsittelystä on tarkemmin tämän ohjeen kohdassa 8.2.

Hankintayksikkö voi hankintalain 81 §:n mukaan käyttää hankintavaltaa tarjoajan sulkemisesta tarjouskilpailun ulkopuolelle seuraavien tarjoajan soveltuvuutta kuvaavien seikkojen perusteella:

- Heikko taloudellinen tila
- Vakava virhe ammattitoiminnassa
- Verojen ja sosiaaliturvamaksujen laiminlyönti
- Lainsäädännön tai sopimusten laiminlyönti
- Kilpailunrikkomukset
- Eturistiriita hankintamenettelyssä
- Osallistuminen hankinnan valmisteluun
- Aikaisempien suoritusten puutteet
- Väärien tietojen antaminen hankintayksikölle sekä epäasiallinen vaikuttaminen

8.11. Hankinnan keskeytys

Kilpailutusprosessi tulee harkita ja suunnitella tarkoin ennen hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön julkaisua. Tarjouskilpailua ei saa käyttää markkinoiden kartoittamiseen. Kilpailutusprosessi varaa

henkilöstövoimavaroja sekä keskitetystä hankintatoimesta että muilta tulosalueilta. Lisäksi hankintalaki asettaa hankinnan keskeyttämiselle hyvin rajalliset perusteet.

Mikäli hankinta kuitenkin joudutaan keskeyttämään, tulee keskeyttämisen perusteluihin kiinnittää erityistä huomiota, ja niiden tulee olla hankintalain mukaiset. Hankinnan keskeyttämisestä laaditaan viranhaltijapäätös. Keskeytyspäätöksen tekee Hankintajohtaja. Päätös on toimitettava asianosaisille tiedoksi. Viranhaltijapäätöksen valmistelusta sekä tiedoksiannosta vastaavat keskitetyn hankintatoimen asiantuntijat.

8.12. Jälki-ilmoitus

Eu-kynnysarvon ylittävästä hankinnasta on tehtävä jälki-ilmoitus, kun hankinnasta on tehty sopimus, hankinta on keskeytetty tai hankinnasta on julkaistu pelkästään ennakkoilmoitus eikä lainkaan hankintailmoitusta.

Hankintalain liitteen E mukaisista palveluhankinnoista, EU-kynnysarvon ylittävistä suoramankinnoista sekä kynnysarvon ylittävistä käyttöoikeussopimuksista on myös tehtävä jälki-ilmoitus.

Jälki-ilmoitus tehdään sähköisesti HILMAssa 30 päivän kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä, dynaamiseen hankintajärjestelmään perustuvan hankintasopimuksen tekemisestä tai puitejärjestelyn perustamisesta. Käyttöoikeussopimuksia koskevat jälki-ilmoitukset on toimitettava julkaistavaksi 48 päivän kuluessa käyttöoikeussopimuksen tekemisestä. Dynaamiseen hankintajärjestelmään perustuvan hankintasopimuksen osalta on mahdollista toimittaa jälki-ilmoitukset julkaistavaksi vaihtoehtoisesti myös yhteen koottuina neljännesvuosittain 30 päivän kuluessa kunkin vuosineljänneksen päättymisestä.

Jälki-ilmoitus tehdään puitejärjestelystä, mutta ei kuitenkaan siihen perustuvista yksittäisistä hankintasopimuksista.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen lykkää jälki-ilmoitusvelvollisuuden alkamista siihen saakka, kunnes tuomioistuinkäsittely on päättynyt. Kun päätös on lainvoimainen ja hankintasopimus tehdään, tulee tehdä myös jälki-ilmoitus.

9. VARAUTUMINEN HANKINNOISSA

Valmiuslain 12§:n mukaan hyvinvointialueiden tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluin sekä muilla toimenpiteillä varmistaa tehtäviensä mahdollisimman hyvä hoitaminen myös poikkeusoloissa. Säännös ei koske yksityisiä palveluntuottajia, mutta tämä ei poista hyvinvointialueen vastuuta tehtävien mahdollisimman häiriöttömäksi hoitamiseksi.

- Lähde: [Valmiuslaki \(1552/2011\)](#)

Laki Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) mukaan hyvinvointialueen tulee sopia yksityisen palveluntuottajan kanssa häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin liittyvästä varautumisesta ja toiminnan jatkuvuuden hallinnasta.

- Lähde: [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä](#)

Jokaisessa hankintaprosessissa tulee tarkastella hankittavan kokonaisuuden kriittisyyttä ja vaikutuksia hyvinvointialueen lakisääteisiin tehtäviin normaalioloissa sekä poikkeusoloissa. Uusia sopimuksia tehdessä tai vanhoja uusittaessa vastuuyksikkö vaatii kriittisiä palveluja koskevista sopimuksistaan toiminnan jatkuvuuden hallinnan suositusten noudattamista.

Palvelu- ja toimitussopimuksiin on kirjattava lausekkeet kumppanin tehtävistä ja velvoitteista vakavien häiriöiden tai poikkeusolojen aikana. Sopimuskumppanit jaetaan kolmeen eri kategoriaan riippuen siitä kuinka kriittistä palvelua he tuottavat.

Kriittinen / ei korvattavissa: välitön uhka terveydelle ja hyvinvoinnille, suora uhka palvelutuotannon ydintoiminnoille, mahdollisuus vaihtoehtojen ja tilapäisten järjestelyjen tekemiseen mahdotonta tai vie hyvin pitkän ajan.

Tärkeä / vaikeasti korvattavissa: viiveellä syntyvä tai välillinen uhka terveydelle ja hyvinvoinnille, taloudellisia menetyksiä, vaihtoehtojen järjestelyjen tekeminen mahdollista mutta vie useita päiviä aikaa

Normaali / korvattavissa: pyritään häiriötilanteessa turvaamaan palvelu vähintään etukäteen määritellyllä minimitasolla, jolla asiakas/potilas selviytyy tilanteen aiheuttamista ongelmista, sopimuskumppani on helposti ja nopeasti korvattavissa esimerkiksi puitesopimusjärjestelyillä

Toimialat vastaavat sopimuskumppaniensa tärkeysjärjestelyistä. Kriittisyys tulee kirjata sopimuksen hallintajärjestelmään.

Kilpailutuksiin tulee lähtökohtaisesti asettaa tulevan sopimuksen ehdot, jossa tulee huomioida seuraavia asioita varautumisessa ja jatkuvuudenhallinnassa:

- Tarjoajalla on ajankohtainen valmiussuunnitelma tai vastaava ja sitoutuu pyydettyä näytettävään suunnitelmansa tarjouksen yhteydessä
- Tarjoajalla on oltava riittävä volyymi tuottamansa palvelun, aineen tai tarvikkeen tuotantoon ja tarjoajan täytyy olla varautunut palvelun tuottamiseen määrätty ajanjakso häiriötilanteen alkamisesta
- Tarjoaja on ottanut huomioon VAP-varaukset omassa toiminnassaan, sekä muut seikat, jotka voivat vaikuttaa toimintaan poikkeusoloissa
- Tarjoajalla on varautumisen yhteishenkilö
- Tarjoaja sitoutuu osallistumaan varautumisen ja jatkuvuudenhallinnan kehittämisen yhteistyöhön sekä harjoituksiin
- Edellytetään, että henkilöstö on tarvittaessa paikalla määritetyllä aikaviiveellä mihin vuorokauden aikaan tahansa ja henkilöstö on palvelusta riippuen turvallisuusselvitetty. Turvallisuusselvitykset tehdään lain edellyttämiin tehtäviin

Tarjoajien varautumisen taso voidaan tarvittaessa pisteyttää käyttäen yllä olevia ehtoja.

- Lähde: [Varautuminen hankinnoissa | Kuntaliitto.fi](#)

Palvelun kriittisyys määrittää sen, kuinka tarkasti varautumisen ja jatkuvuudenhallinnan ehtoja noudatetaan.

Valtioneuvoston asetuksen (308/2023) 4 §:n mukaan, jos hyvinvointialue sopii järjestämisvastuullaan olevan toiminnan hankkimisesta yksityiseltä palveluntuottajalta, on hyvinvointialueen sovittava myös:

- 1) tilannekuvan ylläpitämisestä;
- 2) tilannekuvan välittämisestä hyvinvointialueen lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon valmiuskeskukselle; sekä
- 3) ilmoitusmenettelystä häiriötilanteissa

Hyvinvointialueen tulee lisäksi edellyttää yksityiseltä palveluntuottajalta suunnitelmaa valmiudesta ja jatkuvuudenhallinnasta.

- Lähde: Valtioneuvoston asetus hyvinvointialueiden varautumisesta sosiaali- ja terveydenhuollon häiriötilanteisiin (308/2023)

Yksityisten sote-palveluntuottajien varautumisen ohjaus valtioneuvoston asetuksen (308/2023) osalta toteutetaan osana valvontaprosessia. Osatoimenpiteenä asetuksen vaatimuksiin vastaukseksi palveluntuottajilta kerätään perustietoja kohteesta ja sen valmiudellisista kyvykkyyksistä. Tietoa säilytetään osana palveluntuottajien omavalvonta- ja valvontatietoa hyvinvointialueen käyttämissä järjestelmissä.

10. RISKIENHALLINTA HANKINNOISSA

Hankintojen riskienhallintaprosessi muodostuu riskien tunnistamisesta, riskien arvioinnista sekä riskienhallinnan keinojen valinnasta.

Hankintaprosessiin ja -sopimukseen liittyvät riskit on kartoitettava hankinnan valmisteluvaiheessa. Riskit voidaan jakaa hankinnan valmisteluvaiheen, hankinnan kilpailutusvaiheen ja sopimuskauden aikaisiin riskeihin.

Hankinnan valmisteluvaiheessa on arvioitava mitkä ovat ko. hankinnan todennäköisimmät riskit. Hankinnan valmisteluvaiheeseen liittyviä riskejä voivat olla mm.

- Hankinnan valmistelun resurssien riittävyys
- Riittämätön markkinakartoitus ja markkinavuoropuhelu
- Hankinnan määrittelyn puutteellisuus tai liian tiukat tarjouspyyntöön asetetut vähimmäisvaatimukset (ei saada lainkaan tarjouksia tai käyttökelpoisia tarjouksia)
- Hankinnan kohteen käytettävyyden varmistaminen
- Hankinnan kohteen hinnannousu esimerkiksi markkinatilanteesta tai vaatimusmäärittelystä johtuen
- Kilpailun toimimattomuus, vartenotettavien tarjoajien vähyys
- Kilpailutus- tai toimitusaikataulun viivästyminen
- Innovatiivisissa hankinnoissa riskit ovat suurempia, koska tavoitellaan ratkaisuja, toimintatapoja tai teknologioita, jotka saattavat olla vasta kehitteillä, jolloin riskien hallinta voi olla vaativampaa

Hankinnan kilpailutusvaiheen riskit voivat aiheuttavat toteutuessaan hankintaprosessin pitkittymistä, viivästymisiä sekä ylimääräisiä kustannuksia. Hankinnan kilpailutusvaiheen riskejä voivat olla mm.

- Hankinnan keskeyttäminen
- Hankintaoikaisu tai markkinaoikeusvalitus
- Hankintaprosessin pitkittyminen
- Tarjoajan taloudellinen tilanne ei täytä tarjoajan kelpoisuudelle asetettuja vaatimuksia

Sopimuskauden aikaiset riskit voivat liittyä siihen, ettei tilaaja seuraa ja valvo sopimusta, mikä voi johtaa tilatun laadun heikentymiseen. Tyypillistä on myös ennakkoimattomien tehtävien ilmaantuminen sopimuskaudella ja niihin liittyvät lisätyöt ja -kustannukset. Sopimuskauden aikaisia riskejä voivat olla mm.

- Hinnannousu ja saatavuusongelmat
- Toimittaja ei täytä tuotetta tai palvelua koskevia vaatimuksia

- Toimittajan avainhenkilöt kiinnitetään toisiin hankkeisiin tai he vaihtavat työnantajaa
- Toimittaja on päättänyt merkittävään asemaan hankintayksikön kannalta ja toimittajan vaihtaminen on erittäin vaikeaa taloudellisista, osaamiseen liittyvistä tai muista syistä
- Tuotetta tai palvelua koskevat vaatimukset muuttuvat sopimuskauden aikana lainsäädännön, organisaatiomuutosten tai markkina- tai taloudellisen tilanteen vuoksi
- Toimittajan materiaali-, henkilöstö- tai muut tuotantokustannukset kohoavat ennakoimattomasti joko toimittajasta tai ulkopuolisista tekijöistä johtuen
- Toimittajan taloudellinen tilanne heikentyy sopimuskauden aikana (toimittaja asetetaan konkurssiin tai toimittajaa koskee sopimuskaudella hankintalain (80 §:n, 81 §:n) mukainen pakollinen tai harkinnanvarainen poissulkuperuste esimerkiksi toimittaja laiminlyö verojen ja eläkevakuutusmaksujen maksamisen tai toimittaja on ammattitoiminnassaan syylistynyt vakavaan virheeseen, jonka hankintayksikkö voi näyttää toteen
- Toimittajan alihankkijan taloudellinen tai muu tilanne muuttuu ratkaisevasti

11. KESTÄVÄ KEHITYS HANKINNOISSA

11.1. Taloudellisesti, sosiaalisesti ja ekologisesti kestävien hankintakriteerien huomioiminen hankinnoissa

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen monituottajuusohjelman 2024 - 2026 tavoitteet muodostavat hyvinvointialueen hankintastrategiset linjaukset. Monituottajuusohjelman kärkitavoitteisiin kuuluvat taloudellisesti, sosiaalisesti ja ekologisesti kestävien hankintakriteerien huomioiminen hankinnoissa. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan säännöllisesti ja niiden seurantaan on määritetty mittarit.

Strategisissa hankinnoissa edellytetään tuottajilta suunnitelmaa, jossa on asetettu tavoitteet ja mittari taloudelliselle, ekologiselle ja sosiaaliselle vastuulle sekä niiden raportointia hyvinvointialueelle. Strategisissa hankinnoissa arvioidaan myös aina työllistämiskriteereiden käyttömahdollisuus.

Kilpailutettavissa hankinnoissa arvioidaan aina ekologisten vertailukriteereiden tai vähimmäisvaatimuksien käyttöä alla olevissa hankintakategorioissa.

- rakentaminen
- energian hankinta
- logistiikka
- asuminen
- elintarvikkeet
- laitteet
- ICT
- tarvikkeet

Toimistokalustamisessa huomioidaan ensisijaisena vaihtoehtona kalusteiden kierrätys ja kalustehankintojen välttämättömyys arvioidaan ennen hankintaa.

Ajoneuvojen ympäristö- ja energiatehokkuusvaatimukset huomioidaan ajoneuvo- ja liikennepalveluhankintojen ympäristö- ja energiatehokkuusvaatimuksien mukaisesti. Hyvinvointialueen ajoneuvopolitiikan kohdassa 10.4 on ohjeistettu ajoneuvohankinnoissa noudatettava toimintatapa.

Ajoneuvopolitiikka: [Ajoneuvopolitiikka 2024](#)

Palvelujen järjestämisessä varmistetaan niiden esteettömyys ja saavutettavuus. Rakennushankinnoissa hankintojen vaatimuksissa edellytetään esteettömyyttä ja saavutettavuutta.

11.2 Code of conduct - vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteet

Päijät-Hämeen hyvinvointialue noudattaa kaikessa toiminnassaan sekä velvoittaa sopimustoimittajansa noudattamaan vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteita koko toimitusketjun osalta. Haluamme varmistaa, että hankittavat tuotteet ja palvelut on tuotettu sosiaalisesti vastuullisissa ja ympäristön kannalta kestävässä olosuhteissa.

Sosiaali- ja terveysalan eettinen pohja perustuu asiakkaiden oikeuksien, kuten ihmisarvon, itsemääräämisoikeuden ja yksityisyyden kunnioittamiseen. Tämä koskee kaikkia yhteistyökumppaneita, millä varmistetaan, että asiakkaan oikeudet ja hyvinvointi toteutuvat kaikissa palveluketjun osissa.

Sopimustoimittajiemme tulee sitoutua Code of Conduct - vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteisiin ja toimittajien on varmistettava, että siinä asetetut velvoitteet täyttyvät heidän omassa toiminnassaan ja toimitusketjussa.

Vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteet liitetään osaksi tarjouspyyntöä ja sopimusta kaikissa kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. Code of conduct - vastuullisuuden vähimmäisvelvoitteet ovat hankintaohjeen liite 5.

12. HANKINTOJA KOSKEVIEN PÄÄTÖSIEN TEKEMINEN

12.1. Hankintapäätökset

Kirjallinen hankintapäätös on tehtävä kaikista kilpailutetuista hankinnoista, joissa on tehty tarjoajien välinen tarjoustenvertailu sekä kaikista yli 15 000 € (alv 0 %) hankinnoista.

Hyvinvointialueella hankintapäätökset tehdään viranhaltijapäätöksenä liitteenä 1 olevien hankintavaltuuksien mukaisesti.

Hankintavaltuuksien mukaisesti yli viiden (5) miljoonan euron (alv 0 %) hankinnoista hankintapäätöksen tekee hyvinvointialueen hallitus.

Yli viiden (5) miljoonan euron (alv 0 %) arvoiset hankinnat viedään hallitukselle tiedoksi hankinnan valmisteluvaiheessa ennen hankintaprosessin käynnistämistä.

Hankintapäätöksen tekijän ja esittäjän on varmistettava, että hankintaan on käytettävissä riittävästi määrärahaa. Hankintapäätöksessä on esitettävä se kustannuspaikka, jolle hankinta kohdistuu. Vuosisopimushankinnoissa päätöksellä tulee ilmoittaa sopimuskauden pituus (sis. mahdolliset optiot).

Hankintapäätöksellä ilmoitetaan henkilö, joka toimii hankinnassa lisätietojen antajana. Lisätietojen antajana toimii hankinnan substanssiasiantuntija. Vuosisopimuksissa lisätietojen antajaksi ilmoitetaan myös sopimusyhteyshenkilö.

Keskitetyn hankintatoimen asiantuntijat valmistelevat hankintapäätöksen yhteistyössä substanssiasiantuntijoiden kanssa. Keskitetyn hankintatoimen asiantuntijat toimittavat päätöksen Tweb-asianhallintajärjestelmän kautta hankinnan esittäjälle sekä päättäjälle.

Hankintapäätös on aina perusteltava. Perustelut on kirjattava riittävän tarkasti, jotta niiden perusteella voidaan arvioida kuinka hankintaprosessi, tarjoajien kelpoisuuden arviointi ja tarjoustenvertailu on toteutettu. Hankintapäätöksen liitteeksi lisätään tarjoustenvertailu sekä muut mahdolliset liitteet ja muutoksenhakuohjeistus.

Tehty hankintapäätös toimitetaan takaisin keskitetyn hankintatoimen asiantuntijoille, jotka lähettävät päätöksen tiedoksi asianosaisille. Lisäksi päätös (pl. hyvinvointialueen sisäiset päätökset) asetetaan nähtäville hankinnan hyvinvointialueen julkisille internet-sivuille.

Kaikki tehdyt 15 000 € (alv 0 %) ylittävät hankintapäätökset menevät tiedoksi hyvinvointialueen hallitukselle.

Samat henkilöt (samassa asemassa olevat) allekirjoittavat sekä hankintapäätöksen että hankintasopimuksen hankintavaltuuksien mukaisesti.

12.2. Kynnysarvojen ylittävät suoramankintapäätökset

Hyvinvointialueella yli 60 000 euron (alv 0 %) suoramankinnoista on tehtävä hankintalain 40 §:n mukaisesti perusteltu suoramankintapäätös. Päätöksessä on ilmoitettava hankintalain pykälä, johon perustuen suoramankinta toteutetaan sekä hankintalain mukaiset suoramankintaperusteet.

Suoramankinnoista päätetään hankintavaltuuksien mukaisesti.

Suoramankintaa koskeva päätösmalli on liitteenä 3.

Hankintapäätöksen otsikkotiedossa on aina oltava sana suoramankintapäätös ja päätöslajina suoramankintapäätös. Suoramankintapäätöksellä on lisäksi aina ilmoitettava hankinnan ennakoitu arvo ja sen laskentaperuste.

12.3. Sosiaali- ja terveystalveluiden yksilökohtaiset päätökset

Hyvinvointialueella yli 60 000 euron (alv 0 %) sosiaali- ja terveystalveluiden yksilökohtaisista hankinnoista on suoramankintapäätös ja yli 400 000 euron (alv 0 %) arvoisista hankinnoista hankintalain 110 §:n mukaisesti perusteltu suoramankintapäätös.

Hankintapäätöksellä esitetään hankinnan perustelut sekä selvitys hankintaprosessin etenemisestä.

Yksilökohtaisessa suoramankintapäätöksessä on oltava suoramankintaan oikeutettavat perustelut ml. hankintalain mukaiset suoramankintaperusteet.

Suoramankintapäätöksellä on lisäksi aina ilmoitettava hankinnan ennakoitu arvo ja sen laskentaperuste. Yksilökohtaiset suoramankintapäätökset suositellaan tekemään Tweb-asianhallintajärjestelmään joko nimettömänä tai salattuna. Päätökset lähetetään tiedoksi tulosaluejohtajalle ja toimialajohtajalle.

Hankintavaltuuksissa on huomioitu yksilöä koskevien sosiaali- ja terveydenhuollon suoramankintapäätökset.

12.4. Hyvinvointialueen sisäiset päätökset

Virallisesta hankintapäätöksestä erotetaan niin sanotut hyvinvointialueen sisäiset hankintoja koskevat päätökset, joita ei hankintalainsäädäntö ohjaa.

Hyvinvointialueen sisäisiä päätöksiä ovat mm.:

- Optioiden käyttöä koskevat päätökset
- Sidosyksikköhanhintoja koskevat päätökset

- Yhteishankintayksiköiden hankintoihin (esim. ns. puitesopimukset) sitoutumista koskevat päätökset
- Kaupintavaraston perustamista koskevat päätökset.

Näihin viranhaltijapäätöksiin liitetään muutoksenhakukielto, joka perustellaan tilanteen mukaisilla seikoilla.

12.5. Puitejärjestelyyn ja -sopimukseen perustuvat päätökset

Hankintalain (1397/2016) 123 §:n 4 momentin mukaan puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa hankintayksikön ei tarvitse tehdä hankintalain mukaista päätöstä, jos:

- 1) hankinta tehdään puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti ilman kilpailuttamista; tai
- 2) puitejärjestelyyn perustuvassa kilpailuttamisessa hankinnan arvo ei ylitä EU-kynnysarvoa.

Puitesopimukseen perustuvat EU-kynnysarvon alittavat hankinnat voidaan tehdä näin ilman erillistä hankintapäätöstä.

EU-kynnysarvon ylittävistä puitesopimukseen perustuvista hankinnoista on tehtävä hankintapäätös.

Mikäli puitejärjestelyyn perustuva hankinta sisältää puitejärjestelyn ehtojen mukaisen minikilpailutuksen, tehdään aina hankintapäätös.

Mikäli rahoituspäätös tai muu erillinen ehto edellyttää hankintapäätöksen tekemistä hankintapäätös on tehtävä ehdon mukaisesti.

Puitesopimukseen perustuvista hankinnoista tehdään erillinen tilaussopimus puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti.

12.6. Hankintamenettelyä koskevat viranhaltijapäätökset

Hankintamenettelyä koskevista viranhaltijapäätöksistä rajoitettuun menettelyyn valittavista ehdokkaista, neuvottelumenettelyyn valittavista ehdokkaista, neuvottelumenettelyyn siirtymisestä, hankinnan keskeytyksestä sekä tarjoajan ja tarjouksen poissulkemisesta voi päättää:

- Hankintajohtaja (ilman eurorajaa)

12.7. Päätös dynaamisen hankintajärjestelmä käytöstä

Dynaamisen hankintajärjestelmän käytöstä ja ehdokkaiden hyväksymisestä dynaamiseen hankintajärjestelmään voi päättää:

- Hankintapäällikkö (ilman eurorajaa)
- Hankintajohtaja (ilman eurorajaa)
- Hankintavaltuuksien mukaisten hankintarajojen mukainen viranhaltija tai hänen määräämänsä henkilö.

13. MUUTOKSENHAKU

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintoaikaisu). Hankintoaikaisu voi

vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle, hankinnasta päättäneelle viranhaltijalle osoitettuna. Sähköisesti hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan osoitteeseen kirjaamo@pajatha.fi

Mahdollinen hankintaoikaisuvaatimus otetaan hyvinvointialueella käsittelyyn pikimmiten. Hankintaoikaisuvaatimusta koskevan ratkaisun tekee taho, joka on hankintavaltuuksien mukaisesti päättänyt hankinnasta. Mikäli hankintayksikkö päätyy tekemään hankintaoikaisun, tai keskeyttämään hankinnan, on hankinnasta päättänyt viranhaltija oikeutettu tekemään myös niitä koskevat päätökset. Hankintaoikaisuvaatimuksen toimittaneelle asianosaiselle annetaan aina vastine, jonka allekirjoittaa hankinnasta päättänyt viranhaltija tai hyvinvointialueen johtaja.

Hankinnan ylittäessä hankintalain 25 §:n ja 26 §:n mukaiset kynnysarvot, voidaan asia saattaa valituksella myös markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava myös hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Sekä markkinaoikeudelle että asianosaiselle annetaan aina valitusasiassa vastine. Markkinaoikeudelle annettavan vastineen allekirjoittaa hankinnasta päättänyt viranhaltija, hyvinvointialuejohtaja, hankintapäällikkö tai hankintajohtaja. Markkinaoikeusvalitukset ja niihin annettavat vastineet annetaan tiedoksi hyvinvointialueen hallitukselle. Käytännöt hankinnan väliaikaiselle järjestämiselle on käsiteltävä hankintakohtaisesti.

14. HANKINTASOPIMUKSEN ALLEKIRJOITTAMINEN

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankintasopimus. Hankintasopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen tekemisellä.

Hyvinvointialueella hankintasopimukset allekirjoitetaan liitteenä 1 olevien hankintavaltuuksien mukaisesti. Aluehallituksen hankintapäätöksiin perustuvat hankintasopimukset allekirjoittaa hyvinvointialueen johtaja.

EU-kynnysarvot ylittävässä hankinnassa hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen hankintapäätöksen ja valitusosoituksen tiedoksi.

Odotusajaksääntelyä ei sovelleta kansallisissa hankinnoissa eikä suoramankinnoissa, vaikka tästä olisi tehty vapaaehtoinen ennakkoilmoitus.

Sopimuksen allekirjoittaminen ja erillinen vastuuhenkilön määrittäminen tarkoittavat, että sopimuksen vastuuhenkilöiden on seurattava sopimuksenmukaisuuden toteutumista.

14.1. Edellytykset hankintasopimuksen solmimiselle

Sopimukseen tulee aina merkitä toimittajan ja tilaajan virallinen nimi ja y-tunnus. Sopimusta laadittaessa on varmistettava, että tilaajavastuulain mukaiset selvitykset on tarkistettu ennen sopimuksen allekirjoittamista. Sopimus voidaan solmia vain sellaisten toimittajien/palveluntuottajien kanssa, jotka ovat huolehtineet lakisääteisistä velvoitteistaan tilaajavastuulain mukaisesti.

EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tulee lisäksi tarkistaa ennen sopimuksen solmimista sopimuskumppanin hankintamenettelyä varten toimittamat rikosrekisteriotteet. Kansallisten sekä sosiaali- ja terveyspalveluhankintojen osalta voidaan käyttää hankintavaltaa näiden hankintamenettelyotteiden tarkistamisessa.

Oikeusrekisterikeskus luovuttaa rikosrekisteriotteita hankintamenettelyä varten. Rikosrekisteriote annetaan esitettäväksi hankintayksikölle. Hankintamenettelyotteiden tarkistamisen suorittavat keskitetyn hankintatoimen asiantuntijat. Hyvinvointialue (hankintayksikkö) ei saa ottaa esitetystä otteesta kopiota tai tallentaa sen tietoja muuten. Otteesta voidaan tallentaa vain sen tunnistetiedot eli tieto siitä kenestä ote on tarkastettu sekä otteen myöntöpäivä. Keskitetty hankintatoimi hoitaa tarkastuksen yhteydessä tarvittavien tietojen tallentamisen.

Sosiaali- ja terveydenhuollon hankintasopimuksen liitteenä tulee olla todistus siitä, että palveluntuottaja on merkitty terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteriin ja sosiaali- ja terveydenhuollon yksityisten palvelujen antaja on merkitty yksityisten palvelujen antajien rekisteriin, silloin, kun rekisteriin merkitseminen on välttämätöntä palvelun tuottamisen osalta. Palvelua käyttävä yksikkö varmistaa terveydenhuollon ammattihenkilöiden edellä mainitun rekisterimerkintöjen oikeudellisuuden.

Sopimukset liitteineen tulee arkistoida hyvinvointialueen arkistointisuunnitelman mukaisesti.

Sähköisesti sopimukset tallennetaan käytössä olevaan sopimustenhallintajärjestelmään ja sopimuskauden aikana noudatetaan voimassa olevia sopimusohjauksen ohjeistuksia.

15. TILAUKSIEN TEKEMINEN

Tilauksia voivat tehdä hankintavaltuuksien ja voimassa olevien sopimusten perusteella:

- Toimitilat -tulosalue
- Henkilöstö -tulosalue
- Asiakasjärjestelmät -tulosalue
- Pelastustoimi -toimiala
- Keskitetyn hankintatoimen asiantuntijat voivat tehdä ostotilausjärjestelmänsä kautta tilauksia kotiinkutsuperiaatteen mukaisesti, samoin Lääkehuolto ja Apuvälineyksikkö.
- Terveystenhuollon ja sosiaalihuollon erityispäätöksien (mm. asiakas- ja potilaskohtaiset päätökset) tilausmenettelystä tekee linjauksen ko. toimialan johtaja.
- Yksiköiden tekemisissä yksittäisissä pienhankinnoissa noudatetaan hankintaohjetta ja hankintavaltuuksia

Tilaukset tehdään kirjallisesti.

Tilauksissa käytetään hyvinvointialueen tilausnumeroa, ellei tilausmuodosta ole sopimustoimittajan kanssa toisin sovittu. Tilauksissa ilmoitetaan lisäksi aina täydelliset laskutustiedot sekä toimitusosoite mahdollisimman tarkasti määriteltynä. Laskutiedot löytyvät hyvinvointialueen Intrasta kohdasta: sisäiset palvelu, talouspalvelut, ostolaskut, hyvinvointialueen laskutusosoite [Talouspalvelut - HVA-laskutusosoite-2023-1.10.2023.pdf - Kaikki asiakirjat \(sharepoint.com\)](#)

15.1. Tilaus- ja vuosisopimukset

Tilaussopimus tehdään kirjallisesti ja sen voi allekirjoittaa:

- Hyvinvointialueen johtaja
- Toimialajohtaja

- Pelastusjohtaja
- Tulosaluejohtaja
- Talousjohtaja
- Henkilöstöjohtaja
- Tietohallintojohtaja
- Toimitilajohtaja
- Hankintajohtaja
- Hankintapäällikkö

Myös tilaussopimuksissa käytetään hyvinvointialueen tilausnumeroa sekä ilmoitetaan voimassa olevat laskutustiedot.

Sisällöltään tilaussopimusta laajempi hankintasopimus laaditaan, mikäli hankintaan liittyy kiinteitä asennuksia, useita maksueriä ja vakuuksia.

16. TIETOTURVA JA TIETOSUOJA

Palvelutuotannon tietoturvaluottoussitoumus koskee kaikkia ulkoisia, niin yksityisiä kuin julkisia palveluntuottajia, jotka tuottavat hyvinvointialueelle mitä tahansa palvelua. Sopimukseen liitetään aina palvelutuotannon tietoturvaluottoussitoumus ja se allekirjoitetaan yhtenä asiakirjana sopimuksenteon yhteydessä hyvinvointialueen ja palveluntuottajaorganisaation välillä.

Niihin sopimukseen, joiden mukaisessa palvelutuotannossa käsitellään hyvinvointialueen asiakkaiden tai henkilökunnan henkilötietoja, liitetään palvelutuotannon tietoturvaluottoussitoumuksen liitteeksi ns. GDPR-asiakirjat, eli Henkilötietojen käsittelyn ehdot sekä Käsittelytoimien kuvaus. Käsittelytoimien kuvaus täytetään palveluntuottajan, keskitetyn hankintatoimen ja substanssin asiantuntijoiden yhteistyössä.

Hankinnan omistajalla (hankinnasta vastuussa olevalla yksikönpäälliköllä, tulosaluejohtajalla tai toimialajohtajalla) on viime kädessä vastuu käsittelytoimien kuvaukseen kirjatun tietosisällön hyväksymisestä. Allekirjoittaessaan palvelutuotannon tietoturvaluottoussitoumuksen, hyväksyy palveluntuottaja myös sen liitteenä olevat GDPR-asiakirjat.

Hankinnan omistajalla on oikeus käyttää harkintaansa ja hyväksyä mahdolliset poikkeukset henkilötietojen käsittelyn ehtoihin, mikäli ne muodostuvat kriittisiksi hankinnan täytäntöönpanon osalta. Nämä poikkeamat ja niiden perusteet tulee kirjata huolella sopimusehtoihin. Lisäksi niistä tulee toimittaa kirjallinen kuittaus keskitetyn hankintatoimen asiantuntijoille.

Palveluntuottajaorganisaatioiden työntekijöitä koskee myös hyvinvointialueen työntekijöille suunnattu tietoturva- ja tietosuojasitoumus, mikäli palveluntuottajaorganisaation työntekijä on hyvinvointialueen rekisterinpidon tai työnjohdon alaisuudessa ja tekee samanlaisia tehtäviä kuin muu hyvinvointialueen vastaava henkilökunta. Tietoturva- ja tietosuojasitoumuksen allekirjoittamisesta huolehtii palvelun tilaaja tai hänen valtuuttamansa hyvinvointialueen palveluksessa oleva henkilö.

Kilpailutusasiakirjoissa on huomioitava, että voimassa olevan asiakastietolain mukaisesti kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien on laadittava tietosuojan, tietoturvaluottoussuuden ja tietojärjestelmien käytön omavalvontasuunnitelma.

17. REKLAMAATIOT

Sopimuksen toteutumista koskeva reklamointi on ohjeistettu sopimusohjauksen ja sopimushallinnan toimintaohjeella.

Sopimusohjauksen ja sopimushallinnan toimintaohje: [Sopimusohjaus ja sopimushallinta \(sharepoint.com\)](#)

17.1. Tuote- ja tarvikereklamaatiot

Tuotereklamaatioiden osalta reklamaatiot tehdään Intranetin reklamaatiolomakkeella, joka löytyy hankintatoimen sivuilta. Keskitetyn hankintatoimen asiantuntijat ovat yhteydessä tuote-/tarviketoimittajaan ja ohjeistavat reklamoivaa osastoa. Reklamoituja tuotteita ei käytetä palvelutuotannossa reklamaation käsittelyaikana vaan ne sijoitetaan erilleen selkeästi käyttökieltoon merkittyinä. Käyttökiellossa olevat tuotteet vapautuvat käyttöön vasta erillisellä päätöksellä.

Reklamaatiolomake: [Ostopalvelut ja hankinnat \(sharepoint.com\)](#)

17.2. Laite- ja palvelureklamaatiot

Mikäli hankitun laitteen tai palvelun osalta ilmenee reklamoitavaa, tehdään reklamaatio kirjallisesti laitteen toimittajalle tai palveluntarjoajalle. Keskitetyn hankintatoimen asiantuntijat osallistuvat tarvittaessa reklamaation laatimiseen.

Vuosisopimusten osalta mahdolliset reklamaatiot tallennetaan sopimuksen yhteyteen sopimustenhallintajärjestelmään. Mikäli sopimus joudutaan irtisanomaan, tallennetaan irtisanomisasiakirja sopimustenhallintajärjestelmään.

18. TAVARAN JA LAITTEIDEN VASTAANOTTO

Kaikki hankittava kulutustavara, irtaimisto ja laitteet toimitetaan tilauksen mukaisesti varastotermiiniin tai muuhun sovittuun osoitteeseen. Tilausvaltuuksiensa mukaan tilaavat toimialat vastaanottavat itse tavaransa, ellei tilattaessa ole toisin sovittu. Kaikki lääkintälaitteet toimitetaan lääkintälaittehuoltoon (Toimitilat -tulosalueen kunnossapitopalvelut) tarkistettavaksi ennen kuin laitteet toimitetaan osastolle.

19. HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS JA LIIKESALAISUUDET

Viranomaisen toiminnan ja asiakirjojen julkisuudesta ja salassapidosta säädetään julkisuuslaissa. Hankintalain 138 §:ssä säädetään asiakirjojen julkisuutta koskevien säännösten soveltamisesta.

Julkisuuslaissa tarkoitettujen viranomaisten hankinta-asiakirjoihin sovelletaan julkisuuslain nk. yleisöjulkisuutta ja asianosaisjulkisuutta koskevia säännöksiä.

- [Hankinta-asiakirjojen julkisuus | Hankinnat](#)
- [Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999](#)

Päätettyjen hankintojen asiakirjoista annettavista tiedoista päättää hankinnoista päättänyt taho, hankintapäällikkö tai hankintajohtaja.

Hankintaohjeen kohdat 19.1.-19.3. eivät rajaa viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain soveltamista.

19.1. Yleisöjulkisuus

Julkisuuslain 9 §:n 1 momentin mukaan jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen.

Julkisuuslain 6 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaan viranomaisen antama tarjouspyyntö liiteasiakirjoi-neen tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai muulla tavalla varmennettu.

Hankintaa koskeva tarjouksen täydennyspyyntö ja tarjousasian käsittelyä varten annetut selvitykset ja muut asiakirjat tulevat julkiseksi vasta, kun hankintasopimus asiassa on tehty (6 § 1 momentin 3 kohta).

Julkista hankintaa koskevat osallistumishakemukset, tarjoukset sekä muut hankintaa koskevat asia-kirjat tulevat salassa pidettävää tietoa lukuun ottamatta julkisiksi vasta, kun sopimus on tehty (7 § 2 momentti).

Hankintapäätös tulee julkisuuslain 6 §:n 1 momentin 8 kohdan mukaan julkiseksi päätöksen allekir-jottamisella tai varmentamisella muulla vastaavalla tavalla.

Sama koskee päätöstä tarjoajan tai ehdokkaan poissulkemisesta tarjouskilpailusta sekä päätöstä han-kinnan keskeyttämisestä.

19.2. Asianosaisjulkisuus

Julkisuuslain 11 §:n mukaan asianosaisella on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitelleeltä viran-omaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asi-ansa käsittelyyn.

Tarjouskilpailuun osallistuneella tarjoajalla on oikeus saada tarjousasiakirjat nähtäväkseen käytän-nössä hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Asianosaisella, hänen edustajallaan ja avustajallaan ei kuitenkaan ole oikeutta julkisessa hankinnassa toisen ehdokkaan tai tarjoajan liike- tai ammattisalai-suutta koskeviin tietoihin.

Asianosaisaseman puutuessa tarjoajalla ei ole oikeutta saada esim. muiden tarjoajien liike- tai am-mattisalaisuuksiksi ilmoittamia ja tarjousvertailussa käytettyjä tietoja. Tällainen tilanne voi olla esi-merkiksi, kun tarjoaja on hankintayksikön päätöksellä suljettu pois tarjouskilpailusta, koska ei täyttä-nyt soveltuvuusvaatimuksia ja tarjous ei siten ole päässyt vertailuun.

19.3. Liike- ja ammattisalaisuus, ml. Hintatiedot

Julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 17 kohdassa salassa pidettäviksi tiedoiksi säädetään valtion, kunnan tai muun julkisyhteisön asiakirjat, jotka sisältävät liike- ja ammattisalaisuuksia, samoin kuin sellaiset asiakirjat, jotka sisältävät tietoja muusta vastaavasta liiketoimintaa koskevasta seikasta, jos tiedon antaminen niistä aiheuttaisi edellä mainituille tahoille taloudellista vahinkoa tai saattaisi toisen sa-manlaista tai muutoin kilpailevaa toimintaa harjoittavan julkisyhteisön tai yksityisen parempaan kil-pailuasemaan tai heikentäisi julkisyhteisön mahdollisuuksia edullisiin hankintoihin.

Julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 20 kohdan mukaan salassa pidettäviä ovat asiakirjat, jotka sisältävät tietoja yksityisestä liike- ja ammattisalaisuudesta, samoin kuin sellaiset asiakirjat, jotka sisältävät tie-toja yksityisen elinkeinotoimintaa koskevasta seikasta, mikäli tiedon antaminen aiheuttaisi elinkei-nonharjoittajalle taloudellista vahinkoa. Liikesalaisuuksien salassapitointressi liittyy useimmiten suo-jaan kilpailijoita kohtaan.

Liikesalaisuudet ovat yleensä luonteeltaan teknisiä tai kaupallisia. Tavallisesti liike- ja ammattisalai-suudelta on edellytetty, että tieto osaamisesta tai teknisestä ratkaisusta sisältää jotakin uutta. Liike-

ja ammatillisaisuutena ei voida pitää tietoa, joka on yleisesti tunnettu tai saatavilla julkisista lähteistä.

Laissa ei määritellä kategorisesti tai säännönmukaisesti mitään tarjousvertailussa tai hankintamenetelyssä muutoin käytettyä tai huomioitua tietoa liike- ja ammatillisaisuudeksi tai toisaalta ehdottoman luovutusvelvollisuuden piiriin.

Jokaisen tiedon tai tekijän asema liike- ja ammatillisaisuutena ja siten lain suojan piirissä ratkaistaan jokaisessa yksittäistapauksessa erikseen hankintayksikön ja viime kädessä toimivaltaisen tuomioistuimen ratkaisulla.

Jos tarjousvertailussa vertailun kohteena olevat tarjouksen laatutekijät katsotaan yksittäistapauksessa liike- ja ammatillisaisuudeksi, on hankintayksikön pyrittävä tästä huolimatta perustelemaan tarjousvertailun lopputulos esittämällä tarjouksen laatua koskevat tiedot esimerkiksi siten yleisellä tasolla, että liike- ja ammatillisaisuudet eivät paljastu. Hankintayksikkö voi myös edellyttää, että tarjoukset annetaan tavalla, jolla niiden mahdollisesti sisältämät liike- ja ammatillisaisuudet eivät paljastu. Esimerkiksi hinnan muodostumisen perusteet ja erityistapauksissa osahinnoittelu voivat olla liikesalaisuuksia, joita asianosaisellakaan ei ole oikeus saada. Pääsääntöisesti vertailuhinta on kuitenkin aina julkinen tieto.

20. ESTEELLISYYS

Hankinnan valmisteluun, tarjouksen, hankintaa koskevan sopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn tai tavarán tai palvelun tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty hankintalaissa, kuntilaissa ja hallintolaissa.

Hallintolain (434/2003) 27 – 28 § esteellisyyssääntely [Hallintolaki 434/2003](#)

Hyöty tai vahinko ratkaisusta:

- Itselle tai läheiselle
- Sellaiselle, johon on palvelus- tai toimeksiantosuhde
- Sellaiset yhteisöt, joissa on tai läheiset ovat johtotehtävissä
- Puolueettomuus jostain muusta syystä on vaarantunut

Läheiset:

- Itselle tai läheiselle
- Sellaiselle, johon on palvelus- tai toimeksiantosuhde
- Sellaiset yhteisöt, joissa on tai läheiset ovat johtotehtävissä
- Puolueettomuus jostain muusta syystä on vaarantunut
- Puoliso (myös entinen)
- Vanhemmat (myös puolison vanhemmat)
- Isovanhemmat (myös puolison isovanhemmat)
- Sisarukset puolisoineen (myös puolison sisarukset ja vanhempien sisarukset)
- Lapset puolisoineen (myös puolison lapset, sisarusten lapset ja puolison sisarusten lapset)
- Lapsenlapset puolisoineen (myös puolison lapsenlapset)
- Muu erityisen läheinen henkilö puolisoineen

Epäselvissä tilanteissa henkilön esteellisyyttä koskevan asian voi varmistaa hyvinvointialueen hallintojohtajalta tai hallintopäälliköltä.

21. YHTEISTYÖKUMPPANIEN MARKKINOINTIIN OSALLISTUMINEN

Seuraavat periaatteet koskevat erityisesti kaupallisten toimijoiden, esimerkiksi ostopalveluyritysten ja tavarantoimittajien, markkinointiin osallistumista. Ei-kaupallistenkin toimijoiden kanssa yhteistyöstä on aina sovittava selkeästi ja kirjallisesti.

Julkisen sektorin toimijana Päijät-Hämeen hyvinvointialueen tulee välttää kaupallisten yhteistyökumppaneiden palvelujen tai tuotteiden suoraa mainostamista tai markkinointia, vaikka olisimmekin antaneet referenssiluvan. Julkisen vallan käyttäjinä viranomaisen ja virkamiehen vastuulla on toimia niin, että toiminta täyttää muun muassa puolueettomuuden, riippumattomuuden ja tasapuolisuuden vaatimukset.

- Vältämme kuvissa tuotteiden tai tavaroiden liikemerkkien näkymistä.
- Vältämme omassa viestinnässämme yhteistyökumppaneidemme palvelujen tai tuotteiden suoraa markkinointia. Esimerkiksi pilotoitavista, ostopalveluina hankittavista palveluista tai asiakkaille tarjottavista tuotteista kerrotaan siten, että oman toiminnan ja yhteistyökumppanin toiminnan osuus sekä hankinnan perusteet käyvät selville.
- Referenssilupa ei automaattisesti sisällä yhteistyökumppanin markkinointimateriaaleissa, kuten esitteet, tiedotteet tai mainosvideot, esiintymistä. Lupa esiintyä yhteistyökumppanin markkinointimateriaalissa sekä Päijät-Hämeen hyvinvointialueen tiloissa tapahtuvasta kuvaamisesta tai videoinnista yhteistyökumppaneiden markkinointimateriaaleja varten tulee pyytää lupa toimialuejohtajalta, keskussairaallalla myös sairaalan johtajalta.
- Mahdollisissa referenssihaastatteluissa vältetään ulkopuolisten palvelujen tai tuotemerkkien suoraa markkinointia, mainostamista tai suosittelemista.
- Asiakas- tai potilastietoja tai -tarinoita emme voi luovuttaa yhteistyökumppaneiden käyttöön.
- Yhteistyökumppanin laatima markkinointimateriaali, johon henkilökuntamme osallistuu esimerkiksi haastateltavana, tulee tarkistuttaa myös [esihenkilöltä](#) ennen julkaisua ja edellyttää yhteistyökumppanilta muutoksia sisältöön, jos edellä mainitut periaatteet eivät toteudu.

22. OMAISUUDEN KÄYTÖSTÄ POISTAMINEN

Poistettavaksi hyväksytty käyttöarvoa vailla oleva omaisuus on poistettava hyvinvointialueen hallinnasta.

Käyttöomaisuus ja irtain omaisuus poistetaan käytöstä, kun se on käynyt käyttökelvottomaksi, epätaloudelliseksi tai tarpeettomaksi: esim. liikkeenluovutuksen johdosta (toiminnallinen kokonaisuus) tai toimipisteen lopetus.

Edellä mainituissa tapauksissa luovutettavasta irtaimesta omaisuudesta sekä muutoin arvoltaan merkittävästä irtaimen omaisuuden luovuttamisesta päättää toimialajohtaja tai talousjohtaja omaisuudesta vastuussa olevan toimintayksikön esihenkilön esityksestä.

Hyvinvointialueen omistamien ajoneuvojen myynti tapahtuu huutokauppana, suoramyynti ei ole mahdollista kuin tapauksessa, jossa ajoneuvo luovutetaan uuden hankinnan yhteydessä vaihtoautona tai jos ajoneuvo myydään toiselle julkisyhteisölle. Myynnistä vastaa pelastustoimen tekniset tukipalvelut tulosalue saatuaan toimialajohtajan tai vastaavan henkilön hyväksynnän myynnistä. Viranhaltijapäätöksen myynnistä tekee ko. toimialajohtaja tai talousjohtaja. Pelastusajoneuvo voidaan luovuttaa erillisellä päätöksellä alueen VPK:n omistukseen. Pelastustoimen tekniset tukipalvelut tulosalueen nimetyillä viranhaltijoilla on ajoneuvojen myymisessä tarvittavat Trafin ohjelmiston käyttöoikeudet varmenteen hankkimiseksi.

Hankintajohtaja päättää käytöstä poistettujen tai muulla perusteella luovutettavien tarvikkeiden, kalusteiden ja huonekalujen, kodinkoneiden, yksittäisten: vähäarvoisten lääkinällisten laitteiden, sairaalakalusteiden, teknisten laitteiden ja työkalujen sekä muun vähäarvoisen irtaimen myynnistä tai vastikkeettomasta luovutuksesta.

Omaisuuksien käytöstä poistaminen voidaan tehdä myyntinä, vaihtokauppana, romutuksena tai vastikkeettomana luovutuksena, kunhan se on toteutettu hyvinvointialueelle edullisimmalla tavalla.

Omaisuuksien myynti/romutus/muu luovutus tulee aina ilmoittaa kirjanpidolle (kirjanpito@paijatha.fi), joka tekee omaisuuksien mahdollisen poiston käyttöomaisuusrekisteristä sekä tarvittavat kirjaukset kirjanpitoon.

Hyvinvointialueen yksiköissä ei ole mahdollista luovuttaa vastikkeetta hyvinvointialueen omaisuutta henkilökunnalle paitsi hyvinvointialueen johtajan päätöksellä.

Luovutukseen on saatava aluehallituksen lupa, jos luovutettavan omaisuuden arvo on huomattava tai luovutusta on muutoin pidettävä merkittävänä. Omaisuutta ei saa luovuttaa käypää arvoa alemmasta hinnasta eikä vastikkeetta.

Irtainta omaisuutta saa luovuttaa käypää arvoa alemmasta hinnasta seuraavissa tilanteissa, jos luovutusta on pidettävä hyvinvointialueen etujen kannalta taloudellisesti perusteltuna ja tarkoituksenmukaisena:

1. Kun luovutus tapahtuu uuden omaisuuden hankinnan yhteydessä;
2. Kun luovutettavaan irtaimeen omaisuuteen tai luovutukseen liittyy tärkeä periaatteellinen kysymys taloudellisten, kulttuuristen tai muiden niihin verrattavissa olevien syiden takia;
3. Kun irtaimen omaisuuden luovutuksella voidaan välttää merkittävän taloudellisen menetyksen aiheutuminen hyvinvointialueelle;
4. Kun luovutus tapahtuu hyvinvointialueen henkilöstölle suunnattuna myyntinä, jos myynti toteutetaan suorana myyntinä, tarjousten perusteella tai huutokaupalla

Edellä 1-3 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa hyvinvointialueen irtainta omaisuutta saa luovuttaa myös vastikkeetta, jos luovutusta on pidettävä hyvinvointialueen etujen kannalta ilmeisen perusteltuna ja tarkoituksenmukaisena.

Kun luovutus tapahtuu uuden omaisuuden hankinnan yhteydessä, luovutuksesta voidaan päättää uuden omaisuuden hankintapäätöksen yhteydessä hankintavaltuuksien mukaisesti.

Irtainta omaisuutta, joka on poistettu käytöstä, saa luovuttaa vastikkeetta, jos luovutusta on pidettävä hyvinvointialueen etujen kannalta perusteltuna ja tarkoituksenmukaisena:

1. Yleishyödylliseen tarkoitukseen tai ympäristönsuojeluun, koulutustoimintaan tai yleiseen kulttuuritoimintaan liittyvään tai niihin verrattavissa olevaan tarkoitukseen;
2. Suomen harjoittamaan lähialueyhteistyöhön ja siihen liittyvään tarkoitukseen;
3. Rauhanturvaamisoperaatioon ja muuhun vastaavaan kansainväliseen yhteistyöhön liittyen (esim. Suomen valtion laittomaksi toteaman hyökkäyssodan kohteelle).

Omaisuuuden luovutuksesta tässä kohdassa mainituissa tapauksissa päättää hyvinvointialuejohtaja talousjohtajan esityksestä.

Poistettavia atk-laitteita ei tietoturvasyistä pääsääntöisesti myydä tai luovuteta käyttöön hyvinvointialueen ulkopuolelle.

Hävittäväksi päätetyn irtaimiston ja laitteiston hävittämisessä on noudatettava hyvinvointialueen jätteen lajittelun ohjeistusta. Tämän lisäksi hävitettävien laitteiden data ja muu tieto on aina poistettava ja sen on tapahduttava aina hyvinvointialueen lääkintälaitetekniikan koordinoimana.

Lääkinnällisten laitteiden myymisessä on huolehdittava EU:n vastuuvelvoitteiden toteutumisesta.

23. HANKINTAOHJEEN TULKINTA

Ohjeita ja neuvoja tämän hankintaohjeen soveltamiseen liittyvissä asioissa antavat:

- Hankintajohtaja Tarja Elomaa,
tarja.elomaa@paijatha.fi p. 044 440 6668
- Hankintapäällikkö Jarkko Kaskela,
jarkko.kaskela@paijatha.fi p. 044 719 5889.