

OSAOn hankintaperiaatteet ja pienhankintaohje

Laatija: Hankintapalvelut

Versio nro 1.0

Voimassa alkaen 1.3.2026

Hyväksyjä: Yhtymähallitus 23.2.2026

SISÄLLYS

1	Yleistä	3
1.1	Hankintaperiaatteet OSAO-konsernissa	3
1.2	OSAOn strategian huomioiminen hankinnoissa.....	4
1.3	Ekologisuuden huomioiminen hankinnoissa.....	4
2	Hankintojen työnjako.....	5
2.1	Hankkeiden hankinnat.....	5
3	Pienhankintojen toteuttaminen	5
3.1	Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen	6
3.2	OSAOn hankintarajat.....	7
3.3	Selvitys hintatason tarkastamisesta	8
3.3.1	Ostositomuslomake	8
3.3.2	Viranhaltijapäätös	8
3.4	Kilpailuttaminen	8
3.4.1	Esteellisyyden huomioiminen.....	8
3.4.2	Tarjouspyynnön sisältö	9
3.4.3	Uuden sovelluksen, tietojärjestelmän tai muun digitaalisen palvelun hankinta	9
3.4.4	Tietosuojaliitteet	9
3.4.5	Tarjousajan kesto.....	10
3.4.6	Tarjousten käsittely	10
3.4.7	Tilaajavastuutietojen tarkastaminen.....	10
3.4.8	Hankintapäätös ja muutoksenhaku.....	11
3.4.9	Hankintasopimus tai -tilaus	11
3.4.10	Sopimusseuranta	11
3.4.11	Hankinta-asiakirjojen julkisuus ja säilyttäminen.....	12
4	Pienhankintojen suoraosto-oikeus poikkeustilanteissa	12
4.1	Käytetyn tavaran suoraosto-oikeus (alle 60 000 € alv 0%).....	13
5	Yhteishankintoihin liittyminen	13
6	Muu lainsäädäntö.....	13

1 Yleistä

Koulutuskuntayhtymä OSAOssa noudatetaan seuraavia hankintaperiaatteita julkisissa hankinnoissa sekä ohjetta pienhankintojen toteuttamisessa. Näitä periaatteita tulee noudattaa soveltuvin osin myös kuntayhtymän tytäryhteisöissä.

Julkisilla hankinnoilla tarkoitetaan hankintayksikön oman organisaation ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa, käyttöoikeuksista sopimista sekä urakalla teettämistä.

Koulutuskuntayhtymä OSAO on hankintalain mukainen hankintayksikkö. Toimialat eivät ole itsenäisiä hankintayksiköitä.

Hankintalain piiriin kuuluvat EU-kynnysarvot ja kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat.

Kynnysarvot alittaviin niin kutsuttuihin pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, mutta pienhankintojakin koskee EU:n perustamissopimuksen mukaiset yleiset periaatteet eli tasapuolisuuden, syrjimättömyyden, avoimuuden ja suhteellisuuden periaatteet sekä hyvän hallinnon periaatteet.

Hankintalakia ei sovelleta, jos tavara tai palvelu tuotetaan hankintayksikön omana työnä. Kuntayhtymän eri toimialojen toisilleen tarjoamat palvelut jäävät siis hankintalain kilpailuttamisvelvoitteen ulkopuolelle.

Hankinnalla tarkoitetaan tavaran tai palvelun hankintaa, jossa ei ole voimassa olevaa sopimusta. Hankinnan tekemiseen vaaditaan hankintaoikeudet, jotka on määritelty delegointiohjeessa.

Ostolla sen sijaan tarkoitetaan voimassa olevan sopimuksen sisältä hankittavaa tavaraa tai palvelua. Ostos voi tehdä henkilö, jolle on myönnetty osto-oikeus. Osto-oikeudet myönnetään vuosittain erillisellä viranhaltijapäätöksellä.

Tätä ohjetta sovelletaan Koulutuskuntayhtymä OSAO:n pienhankinnoissa, jotka alittavat kansallisen kynnysarvon ja joille ei ole voimassa olevaa sopimusta tai puitejärjestelyä.

1.1 HANKINTAPERIAATTEET OSAO-KONSERNISSA

Tasapuolisuus Tarjoajia kohdellaan tasapuolisesti jokaisessa pienhankinnan vaiheessa.

Avoimuus Tarjoajilla on riittävästi tietoa hankintamenettelystä ja hankintamenettely on läpinäkyvää. Tarjoajilla on saatavilla samat tiedot tarjouskilpailusta ja vertailuperusteet on ilmoitettu etukäteen tarjouspyynnössä. Tarjouspyynnön tiedot tulee olla riittävän selkeitä ja täsmällisiä.

Syrjimättömyys Kaikilla tarjoajilla on tasapuoliset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuihin sekä tarjoajia kohdellaan yhdenvertaisesti.

Suhteellisuus Hankinnan vaatimukset tulee olla oikeassa suhteessa päämäärän kanssa. Vaatimuksien ei tule ylittää sitä, mikä on tarpeellista tavoitteen täyttymisen saavuttamiseksi. Perusteettoman tiukoilla vaatimuksilla ei saa sulkea tarjoajaa tarjouskilpailun ulkopuolelle.

1.2 OSAON STRATEGIAN HUOMIOIMINEN HANKINNOISSA

OSAOn perustehtävänä on strategian mukaisesti mahdollistaa ammatillinen kasvu, työelämäosaaminen ja jatkuvan oppiminen. Arvoperustana ovat vastuullisuus, luovuus ja rohkeus sekä oikeudenmukaisuus.

Hankinnat toteutetaan OSAOn strategian arvoperustaa soveltaen.

Vastuullisuuden sekä luovuuden ja rohkeuden arvot huomioidaan hankintakohtaisesti. Hankinnan kohde määrittelee mitä vastuullisuuden sekä luovuuden ja rohkeuden teemoja hankinnassa voidaan ottaa huomioon. Oikeudenmukaisuuden vaatimukset tulevat lainsäädännöstä ja niitä noudatetaan jokaisessa hankinnassa.

Vastuullisuus

- taloudellisuus ja laadukkuus
- ympäristö ja sosiaaliset näkökulmat
- suunnitelmallisuus

Luovuus ja rohkeus

- uusien menetelmien käyttöönotto
- uusien näkökulmien tuominen hankintoihin

Oikeudenmukaisuus

- tasapuolisuus ja syrjimättömyys
- kilpailuolosuhteiden hyväksikäyttö
- avoimuus ja suhteellisuus
- pienten ja keskisuurten yritysten osallistumismahdollisuudet

Tarjoajia on kohdeltava yhdenvertaisesti ja hankintamenettelyn tulee olla läpinäkyvää. Hankintamenettelyn vaiheet tulee dokumentoida asianmukaisesti myös pienhankintoja tehdessä. Hankinnat tulee toteuttaa suunnitelmallisuus ja taloudellisuus huomioiden sekä tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina.

1.3 EKOLOGISUUDEN HUOMIOIMINEN HANKINNOISSA

Hankinnan suunnitteluvaiheessa tulee arvioida, millaisia ympäristövaikutuksia hankinnalla on ja voidaanko ympäristönäkökohdat huomioida asettamalla tarjouspyynnössä ympäristövaikutuksia koskevia vaatimuksia.

2 Hankintojen työnjako

Hankintoja toteutetaan yhteistyössä hankinnan kohteen substanssiosaajan sekä hankintapalveluiden kanssa.

Toimialat kilpailuttavat lähtökohtaisesti oman toimialansa investointihankinnat ja pienhankinnat (alle 60 000 €). Hankintapalveluiden tehtävänä on tukea hankintojen toteuttamista.

Hankintapalvelut kilpailuttaa pääsääntöisesti koko OSAOta koskevat hankinnat ja EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat. Hankintapalveluiden tehtäviin kuuluu koordinoita, ohjeistaa ja kehittää kuntayhtymän hankintatoimea.

2.1 HANKKEIDEN HANKINNAT

Mikäli hankintoja tehdään hankerahoituksella, tulee huomioida, miten hankkeen rahoittaja on rahoituspäätöksessään ohjeistanut kilpailuttamisen, tai millaista erityissääntelyä hankintaan liittyvällä alalla mahdollisesti on.

Keskenään ristiriitaisista ohjeista valitaan aina noudatettavaksi se, minkä vaatimus kulloinkin on tiukin.

Hankkeiden hankinnoissa tulee aina ensin olla yhteydessä hankepalveluihin.

3 Pienhankintojen toteuttaminen

Pienhankinnat ovat hankintalain kansalliset kynnysarvot alittavia hankintoja, joihin ei sovelleta hankintalakia ja joista ei voi valittaa markkinaoikeuteen. Pienhankinnoissa on noudatettava Koulutuskuntayhtymä OSAOn hankintaperiaatteet ja pienhankintaohjetta sekä hyvän hallinnon oikeusperiaatteita.

Hankinnat tulee ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä kuntayhtymän voimassa olevia hankintasopimuksia. Jos tarpeeseen ei ole olemassa soveltuvaa hankintasopimusta, hankinta voidaan toteuttaa omana hankintana. Hankinnat toteutetaan tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankintaa ei saa pilkkoa.

Pienhankinnatkin tulee pääsääntöisesti kilpailuttaa, vähäisiä hankintoja lukuun ottamatta. Hankinnassa voidaan hyödyntää hankintalainsäädäntöä kevyempiä ja joustavampia menettelyjä (esimerkiksi nettivertailut, sähköpostikyselyt). Mikäli kilpailua on olemassa markkinoilla, se tulee mahdollisuuksien mukaan hyödyntää.

Hankinta voidaan tehdä vain vahvistetun talousarvion ja käyttösuunnitelman puitteissa. Perusedellytys hankinnan toteuttamiselle on, että hankintayksiköllä on tarve ja hankintaa varten varatut määrärahat.

3.1 HANKINNAN ENNAKOIDUN ARVON LASKEMINEN

Ennakoitua hankinnan arvoa laskettaessa on käytettävä suurinta kustannusarviota ilman arvonlisäveroa. Tämä sisältää kaikki optiot sekä muut mahdolliset maksettavat korvaukset.

Hankinnoissa, jotka ovat voimassa toistaiseksi, tarkastelujakso ennakoitun arvon osalta on neljä vuotta. Puitejärjestelyt voivat olla voimassa enintään neljä vuotta. Tämä neljän vuoden jakso on käyttökelpoinen tarkastelujakso kaikkien muiden paitsi kertahankintojen ennakoitua arvoa laskettaessa. Ennakoitua arvoa laskettaessa käytetään aina arvonlisäverottomia hintoja.

Hankinnan ennakoitun arvon mukaan määräytyy mm. hankinnassa noudatettava hankintamenettely ja sovellettavat säännökset. Hankintaa ei saa pilkkoa hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa on huomioitava, että Koulutuskuntayhtymä OSAO on yksi hankintayksikkö. OSAOn toimialat eivät siis ole itsenäisiä hankintayksiköitä, vaan hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa tulee huomioida koko OSAOta koskeva hankinnan tarve ja arvo.

3.2 OSAON HANKINTARAJAT

OSAOn pienhankintojen kilpailuttamisessa ovat käytössä Taulukossa 1. esitetyt hankintarajat. Taulukossa on esitetty, milloin hankinta voidaan tehdä suoraan, milloin siitä tulee täyttää ostositoumuslomake tai tehdä viranhaltijapäätös ja milloin hankinta kilpailutetaan Cludia kilpailutusjärjestelmän kautta.

Hankintalaji	Suoran hankinnan raja, alv 0 %	Selvitys hintatason tarkastamisesta / ostositoumuslomake tai viranhaltijapäätös, alv 0 %	Kilpailuttamisraja Cludia kilpailutusjärjestelmän kautta, alv 0 %	Kansalliset kynnysarvot Cludia kilpailutusjärjestelmän kautta, alv 0 %
Tavarahankinnat	alle 3 000 €	3 000 – alle 15 000 € ostositoumuslomake 15 000 – 20 000 € viranhaltijapäätös, jossa selvitys hintatasosta, ei enää erillistä ostositoumuslomaketta	yli 20 000 €	60 000 € tai yli
Palveluhankinnat ja suunnittelukilpailut	alle 3 000 €	3 000 – alle 15 000 € ostositoumuslomake 15 000 – 20 000 € viranhaltijapäätös, jossa selvitys hintatasosta, ei enää erillistä ostositoumuslomaketta	yli 20 000 €	60 000 € tai yli
Rakennusurakat	alle 15 000 €	15 000 - 60 000 € viranhaltijapäätös, jossa selvitys hintatasosta, ei enää erillistä ostositoumuslomaketta	yli 60 000 €	150 000 € tai yli
Sosiaali- ja terveyspalvelut (Liite E kohdat 1-4)	alle 15 000 €	15 000 - 100 000 € viranhaltijapäätös, jossa selvitys hintatasosta, ei enää erillistä ostositoumuslomaketta	yli 100 000 €	400 000 € tai yli
Muut erityiset palvelut (Liite E kohdat 5-15)	alle 15 000 €	15 000 - 100 000 € viranhaltijapäätös, jossa selvitys hintatasosta, ei enää erillistä ostositoumuslomaketta	yli 100 000 €	300 000 € tai yli
Käyttöoikeussopimukset	alle 15 000 €	15 000 € - 100 000 € viranhaltijapäätös, jossa selvitys hintatasosta, ei enää erillistä ostositoumuslomaketta	yli 100 000 €	500 000 € tai yli
Hankintapäätös tulee tehdä kaikista 15 000 € tai yli menevistä hankinnoista (myös puitesopimuksen sisäisistä kisoista)				

Taulukko 1. Hankintarajat

3.3 SELVITYS HINTATASON TARKASTAMISESTA

3.3.1 Ostositoumuslomake

Palvelu- ja tavarahankintojen kohdalla (3 000 – alle 15 000 € alv 0 %) on käytössä selvitys hintatason tarkastamisesta / ostositoumuslomake. Lomaketta käytetään tilanteessa, jolloin ei ole voimassa olevaa hankintasopimusta, jonka perusteella ostoa voitaisiin tehdä.

Tilaajan tulee selvittää vallitseva hintataso ja olemassa oleva tarjonta. Hintataso tulee tarkastaa ennen hankintaa esimerkiksi internetin kautta tai sähköpostilla, mikäli yleinen hintataso ei ole tiedossa.

Hankinta voidaan tehdä soveltuvimmasta paikasta. Tilaaja perustelee lomakkeella hankinnan ja lähettää sen hyväksyttäväksi hankintaluvan myöntävälle viranhaltijalle. Yli 3.000 euron palveluhankintojen osalta toimittajalta tulee tarkastaa toimittajan tiedot vähintään yti.fi:stä (voimassaolevat rekisteröinnit ja onko tarjoajalla verovelkaa). Tilaajavastuutiedot tulee tarkastaa kaikista yli 9000€ palvelua sisältävistä hankinnoista. Tilaajavastuutiedot liitetään ostositoumuslomakkeen liitteeksi.

3.3.2 Viranhaltijapäätös

Mikäli hankinnan arvo on 15 000 € tai yli, hankinnoista tehdään viranhaltijapäätös. Hintataso tulee tarkastaa ja hankinta perustella hankintapäätöksellä. Tilaajavastuutiedot tulee myös tarkastaa ennen päätöksentekoa. Katso kohta 3.4.8. Hankintapäätös ja muutoksenhaku.

3.4 KILPAILUTTAMINEN

Tavara- ja palveluhankinnoissa kaikki yli 20 000 € hankinnat ja rakennusurakoiden kohdalla yli 60 000 € hankinnat tulee kilpailuttaa Cludia kilpailuttamisjärjestelmän kautta (poikkeuksena pienhankintojen suoraosto-oikeus poikkeustilanteissa kohta 4.). Kilpailuttamisrajat on kuvattu Taulukossa 1. Hankintarajat.

Cludian kilpailutusjärjestelmästä löytyvät OSAOn mallipohjat hankintojen valmisteluun.

Hankinnalle tulee aina avata uusi asia (diarinumero) asianhallintajärjestelmässä.

3.4.1 Esteellisuuden huomioiminen

Hankintojen toteuttamisessa tulee aina huomioida myös mahdollinen esteellisyys. Esteellisyys tulee arvioida ennen hankinnan toteuttamisen aloitusta.

Esteellisyydellä tarkoitetaan sitä, että viranhaltija tai työntekijä on sellaisessa suhteessa tai asemassa hankinta-asiaan tai siinä mukana olevaan henkilöön, joka voi saattaa hänen puolueettomuutensa kyseenalaiseksi. Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankinnan käsittelyyn ja päätöksentekoon. Epäiltäessä esteellisyyttä, tulee välittömästi ottaa yhteyttä hankintapalveluihin, joka selvittää esteellisyyden yhdessä hallintojohtajan kanssa.

3.4.2 Tarjouspyynnön sisältö

Pienhankinnat tulee kilpailuttaa tarkoituksenmukaisella tavalla. Tarjouspyynnön pitää olla mahdollisimman selkeä ja riittävän yksityiskohtainen, jotta tarjoajat voivat antaa sen perusteella keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnössä tulee mainita tuotteelle tai palvelulle asetetut vaatimukset, yritykselle asetetut soveltuvuusvaatimukset sekä muut mahdolliset ehdot, vertailuperusteet, valintaperuste sekä muut keskeiset ehdot kuten toimitusaika ja takuehdot.

Tarjouspyynnössä ilmoitetaan myös mahdollisuudesta esittää lisäkysymyksiä.

Vaatimuksia asetettaessa tulee huomioida suhteellisuuden periaate.

3.4.3 Uuden sovelluksen, tietojärjestelmän tai muun digitaalisen palvelun hankinta

Uuden sovelluksen, tietojärjestelmän tai muun digitaalisen palvelun hankintaa suunniteltaessa tulee ensin tehdä esitys Ehdotus opetuksessa käytettävästä sovelluksesta OSAOssa -lomakkeella. Tällöin varmistetaan, että mm. tietosuoja ja tietoturva ovat kunnossa.

Vain lomakkeen kautta tehdyt esitykset etenevät arviointikäsittelyyn ja mahdolliseen hankintaan.

3.4.4 Tietosuojaliitteet

Tavara- tai palveluhankintoihin voi liittyä henkilötietojen käsittelyä, kuten sähköpostiosoite, nimi, puhelinnumero tai henkilötunnus. Tämä pitää huomioida sekä tarjouspyynnössä että sopimusluonnosta laatiessa. Joissain tilanteissa voi olla velvollisuus tehdä myös pakollinen tietosuojan vaikutustenarviointi (riskien arviointi) jo hankinnan suunnitteluvaiheessa.

Tarjouspyyntöön tulee liittää OSAO:n tietosuojaliite ja henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus liite. Liitteet tulee täyttää ennen sopimuksentekoa ja allekirjoittaa yhdessä sopimuksen kanssa.

3.4.5 Tarjousajan kesto

Tarjouksen jättämiseksi tulee varata riittävä ja kohtuullinen aika. Tarjousaikaa pohdittaessa tulee ottaa huomioon hankinnan kohde ja laajuus. Yleisesti suositellaan vähintään kahden viikon tarjousaikaa, jotta tarjoajalla on aikaa jättää tarjous. Yleiset tulee huomioida tarjousaikaa laskiessa (joulu, kesälomat yms).

3.4.6 Tarjousten käsittely

Tarjouspyynnön soveltuvuusvaatimukset, kuten tilaajavastuutiedot, tulee tarkastaa tarjoajilta.

Tarjousten vertailussa tulee käyttää vain niitä kriteereitä, jotka on ilmoitettu tarjouspyynnössä. Kriteereitä ei voi muuttaa tarjousten käsittelyvaiheessa.

Vertailu suoritetaan tarjouspyynnössä esitetyn mukaisesti esim. halvin hinta tai paras hinta-laatu suhde

3.4.7 Tilaajavastuutietojen tarkastaminen

Tilaajavastuutiedot on useimmiten mahdollista tarkastaa suoraan Clouidian kilpailutusjärjestelmän kautta. Mikäli tietoja ei ole saatavissa järjestelmästä, tulee ne pyytää suoraan toimittajalta ennen hankintapäätöksen tekoa.

Tilaajavastuutiedot tulee tarkastaa kaikista yli 9000 € palveluhankinnoista ja tavarahankinnoista, jotka sisältävät palvelua.

Tilaajavastuulain mukainen selvitysvelvollisuus pitää sisällään seuraavat selvitykset:

- 1) selvitys merkinnästä ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja arvonlisäverovelvollisten rekisteriin
- 2) kaupparekisteriote tai otetta vastaavat tiedot
- 3) selvitys veronmaksuasioista
- 4) todistus työntekijän eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty
- 5) selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- 6) selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- 7) todistus lakisääteisen tapaturmavakuutuksen ottamisesta (rakentamistoimintaa koskevat sopimukset).

Mikäli toimittajalla ei ole muita työntekijöitä, silloin ei tarvitse toimittaa 4,5 ja 6 kohdissa vaadittuja todistuksia.

Todistusta lakisääteisen tapaturmavakuutuksen ottamisesta vaaditaan vain rakentamista koskevilla sopimuksissa.

Toimitetut asiakirjat eivät saa olla yli 3 kuukautta vanhempia.

Tiedot tulee arkistoida osaksi sopimusdokumentaatiota.

3.4.8 Hankintapäätös ja muutoksenhaku

Mikäli hankinta on yli 15 000 euroa, siitä tulee tehdä hankintapäätös (viranhaltijapäätös) asianhallintajärjestelmässä.

Hankintapäätöksistä löytyy mallipohjat viranhaltijapäätösjärjestelmästä. Pienhankinnoille on oma mallipohja sekä muutoksenhakuohje.

Hankintapäätös lähetetään muutoksenhakuohjeineen tiedoksi kaikille tarjoajille. Hankintalain mukaista hankintaoikaisua sekä kuntalain määräyksiä noudatetaan kansallisen kynnyсарvon alittavissa hankinnoissa muutoksenhaun osalta. Pienhankintojen hankintapäätöksistä ei voi valittaa markkinaoikeuteen.

3.4.9 Hankintasopimus tai -tilaus

Hankinnoissa on aina tehtävä vähintään kirjallinen tilaus. Tilausta voidaan käyttää kertahankinnoissa. Pitempiaikaisissa sopimuksissa ja laajempia sopimusehtoja kuten tietosuojaa edellyttävissä sopimuksissa on suositeltavaa tehdä hankintasopimus.

Tilaus / sopimus tehdään vasta muutoksenhakuajan päätyttyä.

Sekä tilaajavastuulain edellyttämä selvitysvelvollisuus, että soveltuvuusvaatimusten edellyttämät todistukset tulee huomioida ennen sopimuksen tai tilauksen tekemistä.

3.4.10 Sopimusseuranta

Ostot tulee tehdä kilpailutettujen sopimusten puitteissa, eivätkä ohjotot ole sallittuja. Sopimusten noudattaminen on johtavien viranhaltijoiden vastuulla. Kauppaedustajilta hankkiminen, tilaaminen ja ostaminen on OSAOssa kielletty.

Sopimuksille tulee nimetä sopimusvastuuhenkilö ja varavastuuhenkilö/-t.

Sopimusseuranta ohjeistetaan tarkemmin erillisessä sopimushallinnan ohjeessa.

3.4.11 Hankinta-asiakirjojen julkisuus ja säilyttäminen

Lain (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999) mukaan viranomaisen antama tarjouspyyntö liitteineen tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai muulla tavalla varmennettu.

Tarjouksen jättäneellä tarjoajalla on oikeus saada tieto muiden tarjoajien tarjouksista hankintapäätöksen/sopimuksen tekemisen jälkeen. Tarjoajalla ei ole kuitenkaan oikeutta muiden tarjoajien liike- tai ammattisalaisuuksiin. Tarjoajalla ei myöskään ole oikeutta saada tietoa muiden tarjoajien tarjouksista, mikäli se ei ole täyttänyt soveltuvuusvaatimuksia ja on hankintayksikön päätöksellä suljettu pois tarjouskilpailusta.

Hankintapäätös tulee julkiseksi, kun se allekirjoitetaan. Asiakirjat tulevat kaikille julkisiksi salassa pidettäviä tietoja lukuun ottamatta.

Keskeytyneiden tarjouskilpailujen materiaali pidetään julkisuuslain perusteella salassa siihen saakka, että uusi tarjouskilpailu on suoritettu (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999 24§ 1 mom. 17 k.).

Cloudian kilpailutus- ja sopimushallintajärjestelmissä on integraatio asianhallintajärjestelmään, josta asiakirjat siirtyvät sähköiseen arkistoon ja säilyvät niille asetettujen säilytysaikojen mukaisesti.

4 Pienhankintojen suoraosto-oikeus poikkeustilanteissa

Suoraosto muodostaa aina poikkeuksen yleiseen hankintakäytäntöön. Pienhankinta voidaan toteuttaa suoraostona, mikäli

- kyseessä on poikkeuksellisen vaikeasti määriteltävä hankinta, ja/tai
- kilpailuttamisprosessin vaatima aika ja kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta
- saatavan hyödyn
- kyseessä on poikkeuksellinen kiire, ja kiire ei johdu hankkivasta yksiköstä
- tuote tai palvelu ostetaan testi/-pilottikäyttöön määräajaksi ja testaukseen valitun
- yrityksen valintaan on perustellut syyt
- kyseessä on innovatiivinen tuote tai palvelu ja yrityksen valintaan on perustellut syyt
- kyseessä on tieteellinen tai taiteellinen teos
- hankittavaa tavaraa tai palvelua ei ole muualta saatavissa
- huolto, varaosat tai muut tekniset tai toiminnalliset syyt vaativat tietynlaisen tuotteen tai
- palvelun hankintaa

Suoraosto-oikeus tulee varmistaa hankintapalveluista, jonka jälkeen viranhaltijapäätöksen suoraostosta tekee toimivaltainen viranhaltija. Suoraosto tulee perustella viranhaltijapäätöksessä.

4.1 KÄYTETYN TAVARAN SUORAOSTO-OIKEUS (ALLE 60 000 € ALV 0%)

Käytetyn tavaran hankkiminen on mahdollista tehdä ilman kilpailuttamista, kunkäyttötarkoitukseen sopiva tavara on ostettavissa uutta edullisemmin ja tarkoitukseen

soveltuvana käytettynä esimerkiksi nettihuutokaupasta. Viranhaltijapäätöksen hankinnasta tekee toimivaltainen viranhaltija.

5 Yhteishankintoihin liittyminen

OSAOlla on mahdollista olla mukana muiden yhteishankintayksiköiden kilpailutuksissa.

Kilpailutustyöryhmiin osallistuu henkilö tai henkilöt, jotka huolehtivat kuntayhtymän tarpeiden ja etujen huomioimisesta kilpailutuksessa.

Kuntayhtymäjohtaja-rehtori päättää (viranhaltijapäätös) yhteishankintaan liittymisestä ilman euronarajoja.

6 Muu lainsäädäntö

Hankintalainsäädännön ohella hankinnoissa tulee huomioida vähintään myös seuraavat

keskeiset säännökset:

- Hallintolaki (434/2003)
- Kuntalaki (410/2015)
- Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- EU:n tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018)