

# Kunnan yleinen hankintaohje

1.6.2026 alkaen



Hyväksytty KH 4.5.2026

## Sisällys

1. Yleistä .....	4
2. Ohjeen tavoitteet.....	4
3. Hankintaohjeen soveltamisala .....	4
4. Hankintoja ohjaava lainsäädäntö ja pakottavat viranomaismääräykset.....	5
5. Kunnan hankintaohjeistus ja kunnan omat päätökset ja ohjelmat .....	6
6. Hankinnoissa sovellettavat yleiset periaatteet .....	6
7. Tiedolla johtaminen julkisissa hankinnoissa.....	7
8. Varautuminen hankinnoissa/ häiriö- ja poikkeusolosuhteet.....	8
9. Henkilötietojen käsittely ja tietosuoja.....	8
10. Eettiset ohjeet, esteellisyys ja eturistiriidat.....	9
11. Hankintatoimen organisointi ja vastuut .....	10
11.1. Hankintatoimen organisoiminen .....	10
11.2. Hankintojen ohjaaminen ja toteuttamisvastuu .....	10
11.3. Hankintoihin liittyvät toimivaltakysymykset .....	10
12. Poikkeukset hankinnan kilpailuttamisveloitteesta.....	11
13. Hankintaprosessi.....	11
14. Puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän perusteella toteutettavat hankinnat .....	14
15. Tilaajavastuulain soveltaminen.....	14
16. Hankinta-asiakirjojen julkisuus.....	15
17. Hankinta-asiakirjojen säilyttäminen.....	15
18. Pienhankintojen (kansalliset kynnsarvot alittavien hankintojen) menettelytapasäännöt 16	
18.1. Pienhankinnoissa sovellettavat yleiset periaatteet.....	16
18.2. Pienhankintojen kilpailuttamisrajat .....	16
18.3. Kilpailuttamisrajan alittavien pienhankintojen toteuttaminen.....	16
18.4. Pienhankintojen kilpailuttaminen .....	17
18.5. Pienhankinnasta ilmoittaminen .....	18
18.6. Hankintapäätös pienhankinnoissa .....	18
18.7. Hankintasopimus pienhankinnassa .....	18

---

19. Määritelmät.....19



## 1. Yleistä

Kirkkonummen kunta on hankintalain tarkoittama hankintayksikkö, jolla on velvollisuus noudattaa hankinnoissaan hankintalakia. Kunta muodostaa yhden (1) hankintayksikön (tästä syystä esimerkiksi hankintaansa kilpailuttava kunnan toimiala ei ole oma hankintayksikkönsä, vaan toimii hankintaa kilpailuttaessaan Kirkkonummen kunnan eli hankintayksikön valtuuttamana).

Koska Kirkkonummen kunnan hankinnoissa sovelletaan pääasiallisesti hankintalakia (harvemmin erityisalojen hankintalakia tai puolustus- ja turvallisuushankintalakia), viitataan tässä ohjeessa hankintalakiin. Selvyyden vuoksi todetaan, että siltä osin, kun kunnan hankinnassa tulee sovellettavaksi erityisalojen hankintalaki tai puolustus- ja turvallisuushankintalaki, sovelletaan hankinnassa näiden lakien mukaisia vastaavia säännöksiä.

## 2. Ohjeen tavoitteet

Ohjeen tavoitteena on osaltaan edistää hankintalain mukaisten julkisten varojen käytön tehostamista, laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä koskevien periaatteiden toteutumista, turvata osaltaan yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita kunnan hankinnoissa ja edistää Kirkkonummen kunnan kuntastrategian mukaisten päämäärien toteutumista julkisten hankintojen kautta.

Ohjeen tavoitteena on myös pyrkiä osaltaan turvaamaan Kirkkonummen kunnan mainetta luotettavana sopimuskumppanina julkisissa hankinnoissa.

Ohjeella kannustetaan myös kuntaa ja sen toimialoja tekemään hankintalainsäädännön määrittämässä rajoissa entistä tiiviimpää hankintayhteistyötä kuntakonsernin sisällä (kunnan tytäryhteisöjen kanssa) sekä muiden hankintayksiköiden kanssa.

## 3. Hankintaohjeen soveltamisala

Tätä ohjetta sovelletaan Kirkkonummen kunnan hankintoihin.

Hankinnat jaetaan ennakoidun arvonsa perusteella kolmeen ryhmään:

1. Kansallisen kynnyсарvon alittavat hankinnat (pienhankinnat)
2. Kansallisen kynnyсарvon suuruiset tai sen ylittävät hankinnat (kansalliset hankinnat)
3. EU-kynnyсарvon suuruiset tai sen ylittävät hankinnat (EU-hankinnat)

Tätä ohjetta sovelletaan kaikkiin edellä tarkoitettuihin ryhmiin (pienhankinnat, kansalliset hankinnat sekä EU-hankinnat).

Hankintalain soveltamisalaan kuuluvien hankintojen (kansalliset hankinnat ja EU-hankinnat) osalta sovelletaan ensisijaisina säännöksinä hankintalain mukaisia säännöksiä. Sikäli kuin tämä ohje on ristiriidassa suhteessa hankintalain mukaisiin säännöksiin, saavat hankintalain mukaiset säännökset tulkinnassa etusijan.

Tätä ohjetta ei sovelleta sellaisiin hankintoihin, jotka eivät kuulu hankintalain soveltamisalaan (kuten hankintalain 8 §:ssä määrätyt yleiset soveltamisalan rajaukset tai 9 §:ssä määrätyt palveluhankintoja koskevat soveltamisalan rajaukset). Näidenkin hankintojen toteuttamisen osalta on syytä ennen hankinnan toteuttamista toteuttaa markkinakartoituksia riittävällä tavalla kokonaistaloudellisesti edullisimman toimittajan tai ratkaisun löytämiseksi.

Hankintalakia sekä tätä ohjetta sovelletaan hankintaan sen hankinnan rahoituslähteestä riippumatta, eli riippumatta siitä, tulevatko hankintaan käytettävät varat kunnan omasta budjetista, EU:n rakennerahastosta, maksullisen toiminnan tuloista, testamentista, lahjoituksesta tai muusta vastaavasta rahoituslähteestä.

## 4. Hankintoja ohjaava lainsäädäntö ja pakottavat viranomaismääräykset

Kunnan hankinnoissa tulee noudattaa Euroopan unionin lainsäädäntöön kuuluvia hankintadirektiivejä kuten julkisia hankintoja koskeva direktiivi (2014/ 24/- EU), erityisalojen hankintadirektiivi (2014/ 25/ EU) sekä käyttöoikeussopimusten direktiiviä (2014/ 23/ EU) sekä EU:n hankintadirektiiveihin pohjautuvia kansallisia hankintalakeja: laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/ 2016), erityisalojen hankintalakia (1397/ 2016) sekä julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista annettua lakia (1531/2011) ja tämän ohjeen voimassa olon aikana voimassa olevia vastaavia direktiivejä tai vastaavaa kansallista lainsäädäntöä.

Hankinnoissa tulee noudattaa soveltuvin osin myös muuta lainsäädäntöä, kuten laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), julkisuuslaki, laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) sekä hallintolaki (434/2003) ja muuta kulloinkin ajantasaista lainsäädäntöä.

Hankinnoissa tulee lisäksi noudattaa Suomessa sovellettavia viranomaisten antamia pakottavia määräyksiä, kuten sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston (Valvira), turvallisuus- ja kemikaaliviraston (Tukes) tai liikenne- ja viestintävirasto (Traficom) antamat määräykset.

## 5. Kunnan hankintaohjeistus ja kunnan omat päätökset ja ohjelmat

Kunnan hankintaohjeistuksen muodostava kokonaisuus koostuu tästä yleisestä hankintaohjeesta sekä tämän ohjeen nojalla erikseen annetuista hankintoja koskevasta menettelytapaohjeistuksesta.

Hankinnoissa tulee noudattaa hankintaohjeen ohella kunnassa päätettyjä ajantasaisia sääntöjä, kuten hallintosääntö ja riskien hallinnan periaatteita ja sisäisen valvonnan ohje.

Kunnan hankintoja toteutettaessa tulee huomioida myös kunnan päättämät palvelujen järjestämiseen liittyvät hankintojen strategiset linjaukset (kuten kuntastrategia) ja niihin liittyvät arvot ja päämäärät.

Hankintalain mukainen tulkinta saa etusijan hankintalain ja kunnan hankintaohjeistuksen tai kunnan päättämien sääntöjen/ ohjelmien välisessä ristiriitatilanteessa.

## 6. Hankinnoissa sovellettavat yleiset periaatteet

Hankinnoissa (hankinnan ennakoidusta arvosta riippumatta) tulee noudattaa hankintalaissa säädettyjä yleisiä periaatteita, joita ovat:

- Tasapuolisuus:
  - tarjouskilpailuasiakirjoja ei saa laatia siten, että hankinnan kohteen määrittely asettaa ehdokkaat tai tarjoajat keskenään epätasa-arvoiseen asemaan,
  - tarjouskilpailussa asetettujen vaatimusten tulee koskea samalla tavoin kaikkia tarjoajia. Toisiinsa rinnastettavia tapauksia ei saa kohdella hankintamenettelyssä eri tavoin, eikä keskenään erilaisia tilanteita saa kohdella hankintamenettelyssä samalla tavoin,
- Syrjimättömyys:
  - ehdokkaita ja tarjoajia on kohdeltava hankintamenettelyssä samalla tavalla riippumatta sellaisista tekijöistä, jotka eivät liity hankinnan toteuttamiseen. Hankinnan toteuttamiseen liittymättömäksi tekijäksi katsotaan erityisesti ehdokkaan tai tarjoajan kansallisuus, sijoittautuminen EU:n jäsenvaltioon tai jäsenvaltion alueelle, hankinnassa asetetut vaatimukset eivät saa olla tiettyä aluetta suosivia tai syrjiviä,
- Avoimuus:

- tarjouspyyntö tulee saattaa julkisesti avoimesti kaikkien halukkaiden saataville (rajoitetussa menettelyssä saataville menettelyyn valituille), tarjouskilpailun ratkaisemisesta tiedotetaan asianosaisille. Hankintaa koskevat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia (julkisuuslaissa määrätyt salassapitotarpeet kuitenkin rajoittavat ao. laissa määrättyllä tavalla avoimuusperiaatteen toteuttamista),
- Suhteellisuus:
  - hankintamenettelyssä asetettujen vaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan luonteeseen ja arvoon nähden.

Hankinnoilla tulee edistää laatuun, innovatiivisuuteen ja kestävyysliittyviä päämääriä hankintojen ympäristönäkökohdat ja sosiaaliset näkökohdat huomioiden.

Lisäksi hankinnoilla tulee pyrkiä edistämään kilpailun toteutumista markkinoilla ja hyödyntämään kilpailulosuhteet mahdollisimman tehokkaasti.

Hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että myös pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin.

Hankintoja toteutettaessa on huomioitava lisäksi hankintoja ohjaavina periaatteina hallintolain mukaiset hyvän hallinnon perusteet (palveluperiaate, neuvontavelvollisuus, hyvän kielenkäytön vaatimus ja viranomaisten yhteistyövelvoite) ja oikeusperiaatteet (yhdenvertaisuus-, puolueettomuus/objektiviteetti-, suhteellisuus- ja luottamuksensuojaperiaate sekä tarkoitussidonnaisuuden periaate).

## 7. Tiedolla johtaminen julkisissa hankinnoissa

Tiedolla johtaminen on keskeinen osa kunnan hankintojen suunnittelua, toteuttamista ja seuranta. Tiedolla johtamisen tavoitteena on varmistaa, että hankinnat tukevat kunnan strategisia päämääriä, vahvistavat toimintojen vaikuttavuutta ja edistävät julkisten varojen tehokasta käyttöä. Hankintojen valmistelussa, päätöksenteossa ja sopimuskauden aikaisessa seurannassa hyödynnetään järjestelmällisesti saatavilla olevaa tietoa.

Hankintojen tulee perustua riittävään ja ajantasaiseen tietoon hankinnan tarpeesta, markkinoista, kustannuksista sekä aiemmista hankintakokemuksista. Hankintoihin liittyvää tietoa tulee kerätä ja analysoida systemaattisesti koko hankintaprosessin ajan, mukaan lukien suunnittelu-, kilpailutus- ja sopimuskaudet, jotta hankintojen valmistelu on perusteltua ja läpinäkyvää.

Hankintojen vaikuttavuutta tulee arvioida sekä laadullisin että taloudellisin mittarein. Arviointi voi koskea muun muassa palvelun laatua, kustannusten kehitystä, toimitusvarmuutta,



innovatiivisuutta ja sopimuksen tavoiteltujen tulosten toteutumista. Mittaamisella tulee pyrkiä tuottamaan tietoa, jonka avulla hankintoja voidaan jatkuvasti kehittää.

Hankintoja tulee käyttää aktiivisena välineenä kunnan strategisten tavoitteiden toteutumisen edistämiseksi. Hankintoja tulee ohjata esimerkiksi taloudellisesti kestävämpään, ekologisesti vastuulliseen tai palvelun laatua parantavaan suuntaan. Samalla vahvistetaan kunnan kykyä hyödyntää markkinoiden tarjoamia mahdollisuuksia.

Toimittajayhteistyötä tulee kehittää tiedolla johtamisen avulla. Sopimuskauden seurannasta kertyvää tietoa tulee hyödyntää sopimuskauden aikaisen yhteistyön parantamisessa, riskien hallinnassa ja toimittajien suorituskyvyn arvioinnissa. Sopimusvelvoitteiden täyttymistä tulee edistää avoimella ja tietoon perustuvalla vuoropuhelulla.

## 8. Varautuminen hankinnoissa/ häiriö- ja poikkeusolosuhteet

Kunnan tulee jo valmiuslain määräysten perusteella turvata lakisääteisten ja kriittisten palvelujen jatkuvuus myös häiriö- ja poikkeusolosuhteissa. Koska merkittävä osa kunnan toiminnasta perustuu hankintasopimuksiin, varautuminen on olennainen osa suunnitelmallista hankintatoimea ja huoltovarmuuden edistämistä.

Varautuminen kunnan koko hankintaprosessin ajan hankinnan suunnittelusta sopimuskauden aikaisiin toimituksiin. Suunnitteluvaiheessa arvioidaan hankinnan kriittisyys, toimitusketjuihin ja markkinoihin liittyvät riskit sekä mahdolliset vaikutukset palvelujen kuten useamman toimittajan malleilla, puitejärjestelyillä tai optioilla.

Hankinta-asiakirjoissa tulee asettaa hankinnan kohteeseen nähden oikeasuhtaisia vaatimuksia toimitusvarmuudesta ja palvelun jatkuvuudesta sekä edellyttää tarvittaessa selvityksiä toimittajan varautumiskäytännöistä, menettelyistä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalle, kuten tiedonantovelvollisuudesta, toimitusjärjestelyjen joustavuudesta ja tarvittaessa palvelujen priorisoinnista. Toimitusvarmuuden ja palveluiden jatkuvuuden osalta hankintamenettelyssä sovellettavat olennaiset ehdot tulee ilmoittaa jo hankintailmoituksessa tai hankintailmoitukseen liitetyissä hankinta-asiakirjoissa. Vaatimukset asetetaan Hankintalain periaatteiden mukaisesti avoimesti, syrjimättömästi ja suhteellisuusperiaatetta noudattaen.

## 9. Henkilötietojen käsittely ja tietosuoja

Kunnan hankinnoissa on huolehdittava siitä, että henkilötietojen käsittely tapahtuu tietosuojalainsäädännön mukaisesti koko hankintaprosessin ajan. Erityisesti on noudatettava

EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (GDPR) sekä kansallista tietosuojalainsäädäntöä. Kunta toimii lähtökohtaisesti rekisterinpitäjänä niissä hankinnoissa, joissa hankinnan kohteeseen sisältyy henkilötietojen käsittelyä.

Hankinnan suunnitteluvaiheessa tulee arvioida, käsitelläänkö hankinnan yhteydessä henkilötietoja, millaisia tietoja käsittely koskee ja millaisia tietosuojariskejä hankintaan liittyy. Tarvittaessa arvioidaan, edellyttääkö hankinta erityisiä tietosuojatoimenpiteitä, kuten vaikutustenarviointia. Hankinnan laajuus ja vaatimukset mitoitetaan suhteessa henkilötietojen käsittelyn luonteeseen ja riskeihin. Toimittajalta voidaan edellyttää riittäviä teknisiä ja organisatorisia toimenpiteitä tietoturvan ja tietosuojan varmistamiseksi sekä sitoutumista tietosuojalainsäädännön noudattamiseen.

Hankintamenettelyssä tulee sopia henkilötietojen käsittelystä selkeästi. Sopimukseen sisällytetään tarvittaessa tietosuojaa-asetuksen mukainen henkilötietojen käsittelyä koskeva sopimus tai sitä vastaavat ehdot, joissa määritellään käsittelyn tarkoitus, kesto, tietotyypit, rekisteröityjen ryhmät sekä osapuolten vastuut ja velvollisuudet. Hankintamenettelyssä sovellettavat olennaiset henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat ehdot tulee ilmoittaa jo hankintailmoituksessa tai hankintailmoitukseen liitetyissä hankinta-asiakirjoissa. Ehdot tulee asettaa hankinnan kohteeseen nähden oikeasuhtaisina ja syrjimättöminä.

## 10. Eettiset ohjeet, esteellisyys ja eturistiriidat

Eettiset ohjeet: Hankintoihin liittyvissä tehtävissä toimivien tulee välttää kaikkia niitä tilanteita, joissa henkilö voi joutua eturistiriitoihin tai tulla esteelliseksi tai jotka voivat saattaa henkilön luotettavuuden tai hankintatoiminnassa mukana olevien tahojen avoimen, tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun kyseenalaiseksi.

Esteellisyys: Hankintamenettelyyn sovelletaan yleisiä hallintomenettelyä koskevia esteellisyyismääräyksiä (hallintolaki 27–29 §, 434/2003).

Eturistiriidat: Jos ehdokas, tarjoaja tai tarjoajaan liittyvä yritys on osallistunut hankinnan valmisteluun, on hankintayksikön hankintalain mukaan varmistettava, että tämä ei vääristä kilpailua tai johda eturistiriitoihin.

# 11. Hankintatoimen organisointi ja vastuut

## 11.1. Hankintatoimen organisoiminen

Hankintatoimi kattaa kunnassa toteutettavat julkisiin hankintoihin liittyvät toimet hankintaprosessin kaikissa vaiheissa (hankintaprosessi kuten luvussa ”13. Hankintaprosessi).

Hankintatoiminnan tulee pohjautua huolelliseen hankintojen kokonaisuuden ja organisoinnin suunnitteluun sekä johtamiseen. Hankintojen kokonaissuunnittelu on osa toiminnan ja talouden suunnittelua.

Hankintatoimen organisoiminen tulee toteuttaa kunnassa sovellettavan hallintosäännön mukaisin määräyksiin.

Hankintatoimi tulee organisoida tarkoituksenmukaisesti siten, että hankintaprosessit tapahtuvat johdettuina kokonaisuuksina ja hankintojen toteutus on suunniteltua, tehokasta ja laadukkuuteen tähtäävää. Tavoitteena on pyrkiä julkisten varojen tehokkaaseen käyttöön ja hankintojen lainmukaiseen toteuttamiseen.

## 11.2. Hankintojen ohjaaminen ja toteuttamisvastuu

Hankintoihin liittyvän operatiivisen ohjauksen ja hankintojen toteuttamisvastuun osalta noudatetaan kunnan hallintosääntöä ja sen perusteella määräytyvää toimivaltaa ja työnjakoa.

## 11.3. Hankintoihin liittyvät toimivaltakysymykset

Hankintoihin liittyvät kunnan sisäiset toimivaltasäännökset määräytyvät kunnan ajantasaisen hallintosäännön mukaisin määräyksiin.

Hankintapäätöksen tekee viranhaltija tai toimitin, jolla on Kirkkonummen kunnan hallintosäännön tai hallintosäännön mukaisin määräysten tehdyn toimivallan siirtoa koskevan päätöksen perusteella toimivalta päättää hankinnasta.

Hankintasopimuksen allekirjoittaa viranhaltija, jolla on Kirkkonummen kunnan hallintosäännön mukaisin määräyksiin (tai hallintosäännön mukaisin määräysten tehdyn toimivallan siirtoa koskevan päätöksen perusteella) toimivalta allekirjoittaa hankintasopimus.

## 12. Poikkeukset hankinnan kilpailuttamisvelvoitteesta

Jäljempänä sanottuja poikkeuksia hankinnan kilpailuttamisvelvoitteesta sovelletaan Kirkkonummen kunnan hankinnoissa hankinnan ennakoidusta arvosta riippumatta.

Hankintaa ei tarvitse kilpailuttaa, mikäli:

- jos hankinta on pienhankinta, ja hankinnan ennakoitu arvo alittaa tässä ohjeessa kohdassa 18.2 määrätyn pienhankinnan kilpailuttamisrajan
- hankinta ei kuulu hankintalain soveltamisalaan (kuten hankintalain 8 §:ssä määrätyt yleiset soveltamisalan rajaukset tai 9 §:ssä määrätyt palveluhankintoja koskevat soveltamisalan rajaukset),
- hankintalain 40 §:ssä määrätyt edellytykset suoraan hankinnan suorittamiselle tai hankintalain 41 §:ssä määrätyt edellytykset suoraan hankinnan suorittamiselle lisä tilauksessa hankinnassa täyttyvät,
- hankinta suoritetaan hankintayksikön sidosyksiköltä ja hankintalain 15 §:ssä määrätyt edellytykset hankinnan osalta täyttyvät (myös kuntakonsernin sisäiset hankinnat arvioidaan edellä tarkoitetun hankintalain 15 §:n ja sitä koskevan oikeuskäytännön perusteella),
- hankinta koskee sellaista hankintayksiköiden välistä hankintaa (sopimus horisontaalisesta yhteistyöstä), jolla hankintayksiköt toteuttavat hankintalain 16 §:ssä määrätyllä tavalla yhteistyössä ja yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi niiden vastuulla olevan yleisen edun mukaisen julkisen palvelun,
- hankinta suoritetaan jo kilpailutetun hankintasopimuksen (kuten puitejärjestelyä koskeva sopimus) perusteella, ja hankinnan toteuttaminen ei edellytä tämän hankintasopimuksen ehtojen perusteella sopimukseen valittujen toimittajien keskinäistä kilpailuttamista.

## 13. Hankintaprosessi

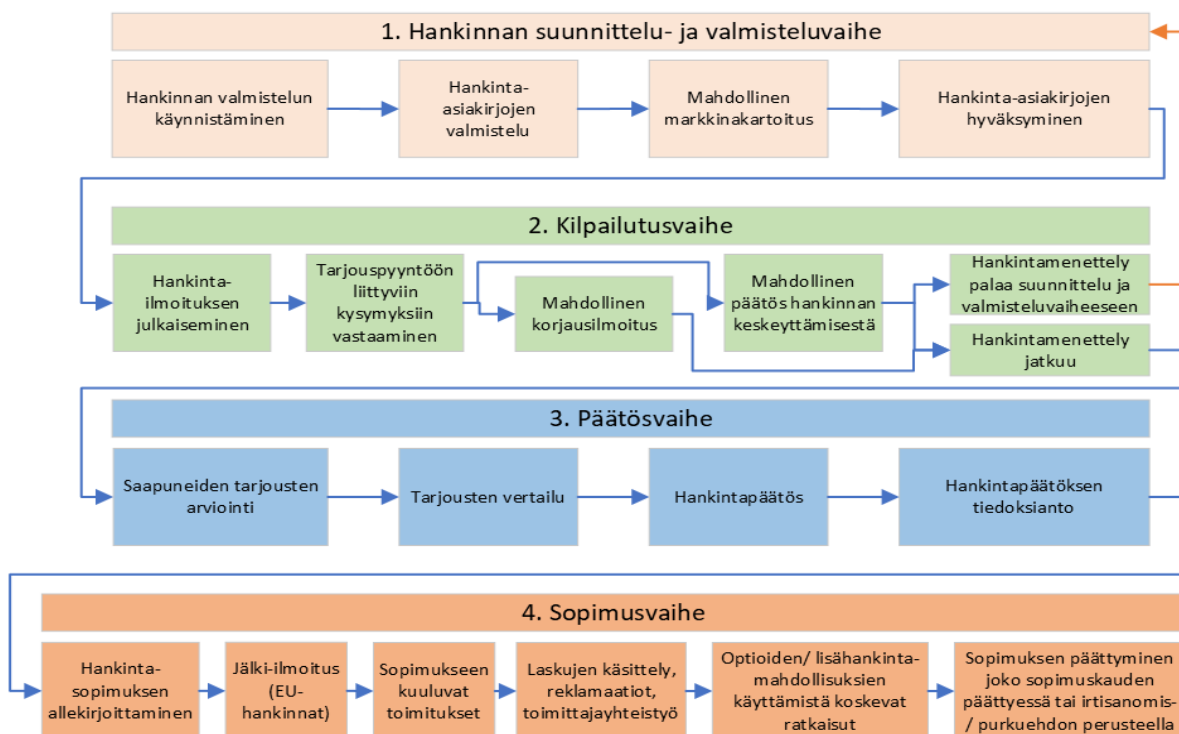
Hankintaprosessilla tarkoitetaan julkisissa hankinnoissa sovellettavaa vaiheittaista toimintaketjua, jonka avulla hankintayksikkö (tässä Kirkkonummen kunta) suunnittelee, kilpailuttaa tai toteuttaa tavaroiden palveluiden tai urakan hankinnan hankintalainsäädännön ja kunnan oman hankintaohjeistuksen mukaisesti.

Selvyyden vuoksi todetaan, että tässä luvussa tarkoitettu hankintaprosessin kuvaus on lähinnä yleiskuvaus avoimena menettelynä toteutettavasta pienhankinnasta tai kansallisesta tai EU-hankinnasta. Hankintalaissa (32 §-39 §) avoimen menettelyn lisäksi määrättyjen muiden hankintamenettelyiden (rajoitettu menettely, neuvottelumenettelyn eri muodot,

innovaatiokumppanuus, suorahankinta) menettelytavat poikkeavat kilpailuttamisvaiheen ja osin päätöksentekovaiheenkin osalta osin avoimen menettelyn menettelytapavaatimuksista. Tästä huolimatta tulee myös muulla hankintamenettelyllä kuin avoimella menettelyllä toteutettujen hankintojen osalta noudattaa soveltuvilta osin, (siltä osin kuin hankintalaki ei muuta edellytä) osin jäljempänä hankintaprosessin eri vaiheissa ilmoitettuja hankintalaista johtuvia vaatimuksia ja muita vaatimuksia.

Hankintaprosessi koostuu neljästä päävaiheesta: 1. suunnittelu- ja valmisteluvaihe, 2. kilpailutusvaihe, 3. päätöksentekovaihe ja 4. sopimusvaihe:

### Hankintaprosessi:



**1) Suunnittelu- ja valmisteluvaihe** kattaa toimet hankinnan suunnittelun aloituksesta hankinta-asiakirjojen hyväksymiseen asti. Suunnitteluvaiheen aikana tulee arvioida hankinnan tarpeellisuus, kustannukset, aikataulu, rahoitus ja yhteys kuntastrategiaan. Samalla selvitetään olemassa olevat sopimukset, arvioidaan riskit ja vaikutukset sekä tehdään tarvittaessa markkinakartoitus.

Suunnittelu- ja valmisteluvaiheen aikana valmistellaan hankinta-asiakirjat (kuten tarjouspyyntö, hankinnan kohdetta koskevat vaatimukset sekä tarjouspyyntöön liittyvän hankintasopimuksen ehdot). Hankinta-asiakirjat tulee laatia noudattaen hankintalain yleisperiaatteita (tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus noudattaen ja ne tulee hyväksyttää ennen hankintailmoituksen julkaisemista viranhaltijalla tai toimielimellä, jolla on kunnan hallintosäännön perusteella toimivalta päättää hankinnasta.

**2) Kilpailuttamisvaihe** kattaa toimet hankintailmoituksen julkaisemista tarjousten jättämislle varatun määräajan päättymiseen asti. Hankinnasta tulee julkaista hankintailmoitus. Hankintailmoitus julkaistaan kansallisissa hankinnoissa valtiovarainministeriön julkisten hankintojen sähköisessä ilmoituskanavassa (HILMA), EU-hankintaa koskeva hankintailmoitus tulee julkaista HILMA-ilmoituskanavan lisäksi EU:n virallisen lehden täydennysosan verkkoversiossa (TED-tietokanta) ja pienhankintaa koskeva hankintailmoitus (kun pienhankinta tämän ohjeen perusteella tulee kilpailuttaa tai se muutoin kilpailutetaan) joko HILMA- ilmoituskanavassa (tai kunnalla käytössä olevassa julkisesti luettavissa olevassa pienhankintaportalissa).

Ehdokkaille/ tarjoajille tulee varata hankintailmoituksessa/ tarjouspyynnössä määrättyin ehdoin mahdollisuus esittää tarjouspyyntöä koskevia kysymyksiä (joihin tulee myös em. asiakirjoissa määrättyin ehdoin vastata).

Sikäli kuin hankintailmoituksessa havaitaan kilpailuttamisvaiheen aikana ei olennaisia virheitä, jotka hankintamenettelyn on kuitenkin hankintamenettelyn turvaamiseksi korjata, voidaan virheet korjata alkuperäistä hankintailmoitusta vastaavalla tavalla julkaistavalla korjausilmoituksella. Korjausilmoituksella ei voi kuitenkaan tehdä olennaisia muutoksia alkuperäisen hankintailmoituksen ehtoihin.

Hankinnan voi keskeyttää hankintalain 125 §:ssä tarkoitettu todellisesta ja perustellusta syystä (oikeuskäytännön mukaisesti esimerkiksi tarjouspyynnön tulkinnanvaraisuus tai virheellisyys, hankinnan kohteen tai hankinnan tarpeen muuttuminen tarjouskilpailun aikana). Viranhaltijan tai toimielimen, jolla on kunnassa sovellettavan hallintosäännön perusteella toimivalta päättää hankinnasta tulee tehdä hankinnasta keskeyttämisspätös. EU-hankinnoissa hankinnan keskeyttämisestä tulee julkaista hankintalaissa tarkoitettu jälki-ilmoitus.

**3) Päätösvaihe** kattaa toimet tarjouksen jättämislle varatun määräajan päättymisestä hankintapäätöksen tiedoksiantoon asti. Saadut tarjoukset arvioidaan ensin tarjouspyynnössä vähimmäisvaatimusten ja tarjoajaa koskevien soveltuvuusvaatimusten perusteella ja sen jälkeen vertaillaan tarjouspyynnössä asetettujen kokonaistaloudellista edullisuutta koskevien vertailuperusteiden mukaisesti.

Päätösvaiheessa viranhaltija tai toimielin, jolla on kunnan hallintosäännön perusteella toimivalta päättää hankinnasta, tekee hankintapäätöksen, joka annetaan tiedoksiantona tarjoajille muutoksenhakuohjeineen.

**4) Sopimusvaihe** kattaa toimet hankintasopimuksen voimaan tulosta jälkeiseltä sopimuksen päättymiseen asti. Siten sopimusvaiheeseen sisältyvät hankintasopimuksen allekirjoittaminen, EU-hankinnoissa julkaistava jälki-ilmoitus, sopimuksen perusteella tapahtuvat toimitukset, sopimukseen liittyvien laskujen käsittely, mahdolliset reklamaatiot, sopimukseen kuuluvien

optioiden tai lisähankintamahdollisuuksien käyttämisestä koskevat ratkaisut, sopimuksen irtisanomisesta tai purkamista koskevat ratkaisut sekä sopimuksen valvonta ja seuranta.

Erityistä huomiota tulee kiinnittää sopimusvaiheessa sopimuksen valvonnan ja seurannan järjestämiseen kunnanhallituksen päättämien sopimushallinnan ohjeiden mukaisesti.

Sopimuksen allekirjoittaa viranhaltija, jolla on kunnan hallintosäännön perusteella toimivalta allekirjoittaa hankintasopimus.

Sopimukseen kuuluvien optioiden tai lisähankintamahdollisuuksien käyttämisestä sekä sopimuksen irtisanomisesta/ purkamisesta päättää viranhaltija tai toimitus, jolla on kunnan hallintosäännön perusteella toimivalta päättää hankintasopimukseen kuuluvista toiminta kunnan osalta.

## 14. Puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän perusteella toteutettavat hankinnat

Kun hankinta toteutetaan puitejärjestelyyn perustuvalla kevennetyllä kilpailutuksella ja kevennetyn kilpailutuksen kohteena olevan hankinnan ennakoitu arvo on vähintään siihen sovellettavan kansallisen kynnyksarvon suuruinen, tulee hankinnasta tehdä hankintapäätös.

Dynaamisen hankintajärjestelmän (DPS) perusteella tehtävistä hankinnoista tulee tehdä aina hankintapäätös.

Puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän perusteella tehtäviin hankintapäätöksiin sovelletaan jäljempänä luvun "15. Hankintoihin liittyvät toimivaltakysymykset" mukaisia määräyksiä.

## 15. Tilaajavastuulain soveltaminen

Tilaajavastuulaki voi tulla sovellettavaksi, jos:

- hankinnan arvo ylittää tilaajavastuulain soveltamisrajan eli on vähintään 9.000 euroa (alv 0 %),
- palvelu on kestoaltaan vähintään 10 päivän työsuoritus ja työ tehdään tilaajan eli hankintayksikön työtiloissa tai työkohteessa ja liittyy hankintayksikön toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai kuljetuksiin.

Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset ja todistukset on pyydettävä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus. Selvitykset ja todistukset on säilytettävä vähintään kaksi (2) vuotta lukien siitä, kun sopimusta koskeva työ on päättynyt.

## 16. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjojen (kuten tarjouspyynnöt, tarjoukset, avauspöytäkirjat, tarjoajien arviointipöytäkirjat, hankintapäätökset, vertailumuistiot, sopimukset, tilaukset, tilausvahvistukset, reklamaatiot, ym.) julkiseksi tulemista sääntelee julkisuuslaki.

Tarjouspyyntö liiteasiakirjoihin tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai muulla tavalla varmennettu.

Julkista hankintaa koskevat osallistumishakemukset, tarjoukset sekä muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat salassa pidettävää tietoa lukuun ottamatta julkisiksi vasta, kun sopimus on tehty. Tarjousten osalta on huomattava, että hankintamenettelyssä asianosaisena olevalla tulee kuitenkin olla oikeus saada tietoa tarjousasiakirjoista esimerkiksi muutoksenhakua varten jo ennen näiden tuloa yleisesti julkiseksi.

Hankintapäätös liitteineen tulee julkiseksi, kun päätös allekirjoitetaan tai varmennetaan muulla vastaavalla tavalla. Sama koskee päätöstä tarjoajan tai ehdokkaan poissulkemisesta tarjouskilpailusta sekä päätöstä hankinnan keskeyttämisestä.

## 17. Hankinta-asiakirjojen säilyttäminen

Hankinnalle avataan asianumero kunnan asianhallintajärjestelmässä (hankintaohjeen voimaan tullessa Luotsi-asianhallintajärjestelmä), kun hankintaa aletaan valmistella.

Hankinta-asiakirjat säilytetään ja arkistoidaan huolellisesti kulloinkin voimassa olevaa hankintalakia, tiedonhallintalakia sekä kunnan omia ohjeita ja kunnassa vahvistettua tiedonohjaussuunnitelmaa (tai tätä vastaavaa suunnitelmaa) noudattaen siten, että hankintamenettelyn vaiheet voidaan jälkikäteen selvittää.

Hankinta-asiakirjojen säilytyksessä ja arkistoinnissa tulee noudattaa Kirkkonummen kunnan tiedonhallinnasta annettuja ohjeita.

Asiakirjojen jäljennöskappaleet voidaan hävittää niiden käytyä tarpeettomiksi.

## 18. Pienhankintojen (kansalliset kynnysarvot alittavien hankintojen) menettelytapasäännöt

Tässä luvussa käsitellään kansallisen kynnysarvon alittavien eli ns. pienhankintojen toteuttamista koskevia sääntöjä.

Tässä luvussa sanottuja määräyksiä ei sovelleta voimassa olevien, eri muotoisten hankintasopimusten perusteella tehtäviin hankintoihin (kuten puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän, tavanomaisten hankintasopimusten tai käyttöoikeussopimusten perusteella tehtävät hankinnat), joiden osalta noudatetaan asianomaisten sopimusten perusteella määräytyviä menettelytapasäännöksiä. Selvyyden vuoksi todetaan myös, eräissä tilanteissa hankintasopimuksen perusteella tehtävät hankinnat tulkitaan tilaamiseksi, jolloin sovellettavaksi tulevat kunnan hallintosäännön perusteella määräytyvät tilaamista koskevat ehdot (kuten tilaamista koskeva toimivalta).

### 18.1. Pienhankinnoissa sovellettavat yleiset periaatteet

Pienhankintoja toteutettaessa tulee huomioida erityisesti hankintojen yleisten periaatteiden (tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus sekä suhteellisuus) sekä hyvän hallinnon perusteiden toteutuminen kaikissa hankintamenettelyn vaiheissa.

### 18.2. Pienhankintojen kilpailuttamisrajat

Pienhankintojen kilpailuttamisraja (alv 0 %) on:

- 15.000 euroa, kun pienhankinta koskee tavara- ja palveluhankintaa, suunnittelukilpailua, rakennusurakkaa tai käyttöoikeussopimusta (pois lukien jäljempänä määrätty Kirkkonummen Vesi-liikelaitoksen hankinnat),
- 50.000 euroa Kirkkonummen Vesi-liikelaitoksen pienhankinnoissa, jotka kohdistuvat vesihuollon harjoittamiseen (kuten veden tuotanto ja jakelu, jätevesihuolto tai vesihuoltoverkon/ -infrastruktuurin palvelut).

Pienhankintojen kilpailuttamisraja on määrätty hankinnan ennakoituna arvona.

### 18.3. Kilpailuttamisrajan alittavien pienhankintojen toteuttaminen

**Pienhankinnat/ ennakoitu arvo alle 5.000 euroa:** valitulta toimittajalta tulee pyytää hankinnan kohteesta kirjallinen tarjous, jonka perusteella kunnassa kyseisessä hankinnassa

hankintavaltuuden omaava tekee valitulta toimittajalta kirjallisesti (kuten sähköpostitse) tilauksen (mikäli päättää tilauksen tehdä). Vaihtoehtoisesti hankinnassa hankintavaltuuden omaava voi suorittaa hankinnan asioimalla ja suorittamalla hankinta valitun toimittajan myymälätiloissa tai verkkokaupassa. Hankinnan toteuttaminen edellyttää toimittajan antamaa kirjallista kuittia hankinnan kohteesta (ostoksesta).

Myös ennakoidulta arvoltaan alle 5.000 euron pienhankinnoissa suositellaan hyödyntämään markkinakartoitukseen ja hankinnan kilpailuttamiseen liittyvät hankintamenettelyt.

Hankintamenettelyyn liittyvät toimet (kuten saadut tarjoukset, tarjouksen hyväksyminen, kuitit) tulee dokumentoida ja dokumentit säilyttää noudattaen Kirkkonummen kunnassa tiedonhallinnasta annettuja ohjeita.

#### **Pienhankinnat/ ennakoitu arvo 5.000 euroa – pienhankinnan kilpailuttamisraja:**

hankinnassa tulee toteuttaa markkinakartoitus ennen hankinnan toimeenpanoa kokonaistaloudellisesti edullisimman toimittajan tai ratkaisun valitsemiseksi.

Markkinakartoituksen perusteella valitulta toimittajalta tulee pyytää kirjallinen tarjous hankinnan kohteesta, jonka perusteella kunnassa kyseisessä hankinnassa hankintavaltuuden omaava tekee valitulta toimittajalta kirjallisesti (kuten sähköpostitse) tilauksen (mikäli päättää tilauksen tehdä).

Hankintamenettelyyn liittyvät toimet (kuten markkinakartoituksen toteuttaminen ja sen lopputulokset sekä tarjouksen hyväksyminen) tulee dokumentoida ja dokumentit säilyttää noudattaen Kirkkonummen kunnassa tiedonhallinnasta annettuja ohjeita.

Pienhankintaa, jonka ennakoitu arvo alittaa edellä kohdassa "18.2. Pienhankintojen kilpailuttamisrajat " määrätyn kilpailuttamisrajan ei tarvitse kilpailuttaa (tällainenkin hankinta voidaan kuitenkin kilpailuttaa) noudattaen jäljempänä kohdan "18.4 Pienhankintojen kilpailuttaminen" mukaisin menettelytavooin.

### **18.4. Pienhankintojen kilpailuttaminen**

Sikäli kuin pienhankinnan ennakoitu arvo on vähintään edellä kohdan "18.2. Pienhankintojen kilpailuttamisrajat" määrätyn kilpailuttamisrajan suuruinen, tulee hankinta kilpailuttaa.

Kilpailutettaessa tässä tarkoitettuja pienhankintoja suositellaan käytettäväksi hankintain 32–55 §:ssä ilmoitettuja vastaavia hankintamenettelyjä (kuten avoin menettely, rajoitettu menettely, neuvottelumenettely, puutejärjestely jne.) tai näitä vastaavia hankintamenettelyitä.

Kilpailutettaessa käytettävän hankintamenettelyn tulee noudattaa edellä kohdassa "18.1 Pienhankinnoissa sovellettavat yleiset" periaatteet mukaisia periaatteita.

Vähintään kilpailuttamisrajan suuruisissa pienhankinnoissa sovelletaan samoja suorahankinnan perusteita kuin hankintalain 40 §:n ja 41 §:n perusteella sovelletaan hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissakin.

## 18.5. Pienhankinnasta ilmoittaminen

Kilpailutettaessa pienhankintoja edellä kohdan "18.4. Pienhankintojen kilpailuttaminen" mukaisella tavalla, tulee hankinnasta ilmoittaa julkisesti joko HILMA-ilmoituskanavassa tai kunnan käytössä olevassa (sikäli kuin kunnalla käytössään sellainen on), julkisesti luettavissa olevassa pienhankintaportalissa.

## 18.6. Hankintapäätös pienhankinnoissa

Pienhankinnasta tulee tehdä hankintapäätös, kun hankinnan ennakoitu arvo on vähintään 15.000 euroa tai hankinnan ennakoitu arvo alittaa 15.000 euroa, mutta hankinta on toteutettu kilpailuttamalla. Selvyyden vuoksi todetaan, että myös suoramarkkinoina toteutettavasta pienhankinnasta, joka on ennakoidulta arvoltaan vähintään edellä kohdan "18.2.

Pienhankintojen kilpailuttamisrajat" suuruinen tulee tehdä hankintapäätös, jossa esitetään perustelut suoramarkkinoinnalle.

Pienhankinnassa tehtävät hankintapäätökset tulee tehdä kunnassa käytössä olevassa asianhallintajärjestelmässä.

Pienhankintaa koskevaan hankintapäätökseen liitetään muutoksenhaun ohjaukseksi hankintalain mukainen hankintaohje ja vaatimista koskeva ohje sekä kuntalain mukainen oikaisuvaatimuksen vaatimista koskeva ohje.

## 18.7. Hankintasopimus pienhankinnassa

Hankintasopimuksella tarkoitetaan vastikkeellista sopimusta, joka allekirjoitetaan hankintamenettelyn perusteella valitun toimittajan ja hankintayksikön (tässä Kirkkonummen kunta) välille. Hankintasopimuksen tulee sisältää olennaiset ehdot hankinnan kohteen toimittamiseen liittyen. Olennaisia sopimusehtoja ovat ainakin: sopijapuolten määrittely, sopimuksen kohteen määrittely, hinta- ja maksuehdot, sopimuskausi, toimitus- ja toteutusehdot, mahdolliset sopimussakot ja viivästymisseuraamukset, sopimuksen irtisanomis- ja purkuehdot, vahingonkorvausta koskevat ehdot, sopimuksen muuttamista ja sovellettavaa lainsäädäntöä koskevat. Mikäli sopimuksen kohteeseen liittyy henkilötietojen käsittelyä ja/tai luovuttamista, tulee sopimukseen liittää lisäksi henkilötietojen luovuttamista ja käsittelyä koskevat ehdot.

**Pienhankinnan ennakoitu arvo alle 15.000 euroa:** hankinnasta ei edellytetä tehtävän hankintasopimusta, hankintasopimusta katsotaan vastaavan toimittajan antama kirjallinen tarjous ja kunnan tarjouksen hyväksymistä koskeva ilmoitus tai (kun hankinta suoritetaan toimittajan liiketiloista tai verkkokaupasta) toimittajan antama kirjallinen kuitti hankinnasta ("ostoksesta").

Sikäli kun hankinta on Kirkkonummen kunnan palveluntuotannon tai yleisen edun kannalta poikkeuksellisen olennainen, hankinnan toteuttamiseen sisältyy henkilötietojen käsittelyä/

luovuttamista, hankinnan toteuttamiseen liittyy poikkeuksellisen suuria taloudellisia tai toiminnallisia riskejä, tulee myös hankinnasta, jonka ennakoitu arvo on alle 15.000 euroa tehdä kirjallinen hankintasopimus toimittajaksi valitun kanssa. Lisäksi sopimuksen tekemistä suositellaan erityisesti silloin kun hankinta on toteutettu kilpailuttamalla.

Pienhankinnan ennakoitu arvo vähintään 15.000 euroa: hankinnasta tehdä toimittajaksi valitun kanssa kirjallinen hankintasopimus kunnan sopimusaseman turvaamiseksi ja toimitukseen liittyvien riskien hallitsemiseksi.

## 19. Määritelmät

**Dynaaminen hankintajärjestelmä (DPS)** tarkoittaa sähköistä hankintamenettelyä, joka on suunnattu tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saataville hankinnoille. Dynaamisen hankintajärjestelmän perusteella toteutettavat hankinnat on kilpailutettava hankintajärjestelmään hyväksytyjen ehdokkaiden kesken.

**Erityisalojen hankintalaki** tarkoittaa vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1398/2016), jäljempänä myös "erityisalojen hankintalaki"

**EU-hankinta** tarkoittaa hankintasopimukseen sovellettavan EU-kynnysarvon suuruista tai tämän kynnysarvon ylittävää hankintaa

**Hankinnan ennakoitu arvo** tarkoittaa tulevan hankintasopimuksen suurinta mahdollista kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa

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

**Hankintasopimus** tarkoittaa on kirjallista sopimusta, joka on tehty yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välillä ja jonka tarkoituksena on rakennusurakan toteuttaminen, tavarankäyttö tai palvelun suorittaminen taloudellista vastiketta vastaan

**Hilma-ilmoituskanava** tarkoittaa valtiovarainministeriön julkisten hankintojen sähköistä ilmoituskanavaa ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi))

**Julkinen hankinta** tarkoittaa sellaista sellaisia tavaroiden, palveluiden- ja rakennusurakoiden (myös käyttöoikeussopimus tai -urakka) hankintaa, jonka valtio, kunnat ja kuntayhtymät, valtion liikelaitokset sekä muut hankintalainsäädännössä määritellyt hankintayksiköt tekevät oman organisaationsa ulkopuolelta

**Julkisuuslaki** tarkoittaa viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999)

**Kansallinen hankinta** tarkoittaa hankintalain 99 §:ssä määrättyjä tavara- ja palveluhankintoja, suunnittelukilpailuita sekä rakennusurakoita koskevia hankintasopimuksia, jotka ovat arvoltaan niitä koskevat EU-kynnysarvot alittavia, mutta vähintään niitä koskevien kansallisten kynnysarvojen suuruisia

**Kokonaistaloudellinen edullisuus** tarkoittaa tarjousten valintaperustetta, jonka perusteena voi olla hankintalain soveltamisalaan kuuluvassa hankinnassa halvin hinta, edullisimmat kustannukset tai paras hinta-laatusuhde

**Kynnysarvo** tarkoittaa yksittäisen hankinnan suurinta mahdollista arvonlisäverotonta ennakoitua arvoa. Kansallisia hankintoja koskevat kansalliset kynnysarvot määrätään kansallisessa lainsäädännössä ja EU-hankintoja koskevat kynnysarvot määräytyvät GPA-sopimuksen sekä komission antaman asetuksen perusteella. Kynnysarvon perusteella määräytyy se mitä menettelyä (kansallinen menettely, EU-menettely, pienhankinta) hankintaan sovelletaan. Voimassa olevat kynnysarvot voi tarkistaa osoitteesta <https://tem.fi/eu-ja-kansalliset-kynnysarvot>.

**Käyttöoikeussopimus (konsessio)** tarkoittaa hankintasopimusten tavoin vastikkeellisia sopimuksia yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välillä, jonka tunnusmerkistöön kuuluvat kohteen tai palvelun käyttöoikeuden sekä toiminnallisen ja taloudellisen riskin siirtäminen palveluntuottajalle tai urakoitsijalle.

**Markkinakartoitus** tarkoittaa ennen hankintamenettelyn aloittamista toteutettavaa työvaihetta, jolla hankintayksikkö hankkii ja/ tai antaa tietoa toimittajilta/toimittajille hankintaa koskevista suunnitelmistaan ja vaatimuksistaan hyödyntääkseen markkinoilla olevaa tietoa hankintaa valmistellessaan. Markkinakartoituksen muotoja voivat olla mm. erilaiset tietopyynnöt ja toimittajien kanssa käytävät vuoropuhelun muodot.

**Muut erityiset palvelut** tarkoittaa hankintalain liitteen E mukaisia erityisiä palveluita (liite E kohdat 5–15)

**Pienhankinta** tarkoittaa sellaista hankintaa, joka ennakoidun arvonsa perusteella alittaa siihen sovellettavan kansallisen kynnysarvon

**Puolustus- ja turvallisuushankintalaki (putu-laki)** tarkoittaa julkisista puolustus tai turvallisuushankinnoista annettua lakia (1531/ 2011)

**SOTE-hankinta** tarkoittaa hankintalain liitteen E mukaisia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluita (liitteen E kohdat 1–4)

**Suorahankinta** tarkoittaa hankintamenettelyä (hankinnan toteuttamista) ilman hankintailmoituksen julkaisemista ja kilpailuttamista

**Ted-tietokanta** tarkoittaa EU:n virallisen lehden täydennysosan verkkoversiota

---

**Tilaajavastuulaki** tarkoittaa tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annettua lakia (1233/ 2016)

**Vaikutusten ennakoarviointi** tarkoittaa hankintojen kontekstissa sen arvioimista, millaisia yhteiskunnallisia ja yritysvaikutuksia (myös ei-toivottuja) hankinnan toimenpiteet ja niihin kohdistetut panokset saavat aikaan

