

**Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue**

# **Hankintaohje**

**Hankinnat ja tavaralogistiikka (konsernipalvelut)**

**Hankinta, hallinta, ohjaus ja valvonta (järjestämistoiminnot)**

**Oikeudelliset palvelut (konsernipalvelut)**

**Aluehallitus 15.9.2026**  
**Voimassa 1.10.2026 alkaen**

1.10.2026

## Sisällys

|                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 Johdanto.....</b>                                                                | <b>7</b>  |
| <b>2 Määritelmät.....</b>                                                             | <b>8</b>  |
| <b>3 Sovellettava lait, säännöt ja periaatteet.....</b>                               | <b>12</b> |
| 3.1 Hankintoja koskeva lainsäädäntö .....                                             | 12        |
| 3.2 Sosiaali- ja terveyspalveluhankintoja koskeva sääntely.....                       | 13        |
| 3.3 Hankintalain tavoitteet ja julkisissa hankinnoissa noudatettavat periaatteet..... | 14        |
| 3.4 Hankintalain soveltamisen ulkopuolelle jäävät hankinnat .....                     | 16        |
| <b>4 Hankintatoiminnan organisoituminen .....</b>                                     | <b>18</b> |
| 4.1 Hankintojen tekeminen Pohteen organisaatiossa .....                               | 18        |
| 4.2 Yhteishankintayksiköt ja kilpailutusten ulkoistaminen .....                       | 20        |
| 4.3 Hankintarenkaat .....                                                             | 21        |
| 4.4 YTA-yhteistyö.....                                                                | 21        |
| 4.5 Sidosyksiköt ja horisontaalinen yhteistyö.....                                    | 22        |
| <b>5 Toimivalta ja esteellisyys .....</b>                                             | <b>24</b> |
| 5.1 Hankintatoimivaltaiset viranhaltijat ja toimitelimet .....                        | 24        |
| 5.2 Toimivalta erityistilanteissa.....                                                | 25        |
| 5.3 Toimivalta hankinnan arvon poiketessa arvioidusta.....                            | 27        |
| 5.4 Toimivalta hankintasopimusasioissa .....                                          | 27        |
| 5.5 Toimivaltarajojen jäykkyyden periaate .....                                       | 28        |
| 5.6 Esteellisyys .....                                                                | 29        |
| <b>6 Sähköiset järjestelmät .....</b>                                                 | <b>32</b> |
| 6.1 Kilpailuttamisen ja sopimusten hallinnan järjestelmät .....                       | 32        |
| 6.2 Asianhallinta- ja päätöksentekojärjestelmä .....                                  | 32        |
| 6.3 Sähköiset tilausjärjestelmät .....                                                | 33        |

1.10.2026

|                                                                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>7 Hankintojen suunnittelu .....</b>                                                                                                            | <b>34</b> |
| 7.1 Järjestämissuunnitelma, talousarvio ja investoinnit .....                                                                                     | 34        |
| 7.2 Toimialueiden vastuu hankintojen valmistelussa .....                                                                                          | 35        |
| 7.3 Hankintojen ennakointi ja tulevista hankinnoista tiedottaminen .....                                                                          | 36        |
| 7.4 Markkinakartoitus ja markkinavuoropuhelu.....                                                                                                 | 37        |
| 7.5 Hankinnan jakaminen osiin .....                                                                                                               | 39        |
| <b>8 Hankinnoista ilmoittaminen .....</b>                                                                                                         | <b>41</b> |
| 8.1 Ilmoittamisvelvollisuus.....                                                                                                                  | 41        |
| 8.2 Hankintailmoitus.....                                                                                                                         | 41        |
| 8.3 Suorahankintailmoitus.....                                                                                                                    | 41        |
| 8.4 Ennakoilmoitus .....                                                                                                                          | 42        |
| 8.5 Jälki-ilmoitus .....                                                                                                                          | 42        |
| 8.6 Korjausilmoitus.....                                                                                                                          | 43        |
| <b>9 Kynnysarvot ja hankinnan ennakoidun arvon laskeminen .....</b>                                                                               | <b>44</b> |
| 9.1 Kynnysarvot .....                                                                                                                             | 44        |
| 9.2 Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen.....                                                                                                    | 46        |
| 9.2.1 Arvioinnin lähtökohdat .....                                                                                                                | 46        |
| 9.2.2 Ennakoidun arvon laskeminen sopimuskaudelta .....                                                                                           | 47        |
| 9.2.3 Esimerkkejä hankinnan ennakoidun arvon laskemisesta .....                                                                                   | 48        |
| 9.3 Pilkkomiskielto ja luonteva hankintakokonaisuus.....                                                                                          | 50        |
| <b>10 Pienhankintojen toteuttaminen .....</b>                                                                                                     | <b>52</b> |
| 10.1 Yleistä pienhankinnoista.....                                                                                                                | 52        |
| 10.2 Pienhankintoja koskevat yleiset ohjeet .....                                                                                                 | 53        |
| 10.3 Hankinnan kokonaisarvo alle 10 000 euroa.....                                                                                                | 54        |
| 10.4 Hankinnan kokonaisarvo 10 000 – 59 999 euroa.....                                                                                            | 54        |
| 10.5 Hankinnan kokonaisarvo 60 000 euroa tai enemmän mutta alle kansallisen kynnysarvon<br>(rakennusurakat ja liitteen E mukaiset palvelut) ..... | 55        |

1.10.2026

|                                                                                                        |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 10.6 Tarjouspyyntö ja tarjousten vertailu pienhankinnassa.....                                         | 56        |
| 10.7 Hankintapäätös ja hankintasopimus pienhankinnassa.....                                            | 57        |
| <b>11 Kynnysarvon ylittävien hankintojen toteuttaminen.....</b>                                        | <b>59</b> |
| 11.1 Yleistä .....                                                                                     | 59        |
| 11.2 Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat.....                                                  | 59        |
| 11.3 Kynnysarvon ylittävät sosiaali- ja terveystalushankinnat ja muut erityiset palveluhankinnat ..... | 60        |
| 11.4 EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat.....                                                           | 62        |
| 11.4.1 Hankintamenettelyn valinta.....                                                                 | 62        |
| 11.4.2 Kilpailuttamisessa käytettävät hankintamenettelyt .....                                         | 63        |
| 11.4.3 Suorahankinta .....                                                                             | 65        |
| 11.5 Tarjouspyyntö.....                                                                                | 68        |
| 11.5.1 Yleistä .....                                                                                   | 68        |
| 11.5.2 Tarjoajan soveltuvuus.....                                                                      | 70        |
| 11.5.3 Hankinnan kohteen kuvaus ja vähimmäisvaatimukset .....                                          | 71        |
| 11.5.4 Vertailu- ja valintaperusteet .....                                                             | 72        |
| 11.5.5 Sopimusehdot ja henkilötietojen käsittely .....                                                 | 74        |
| 11.6 Tarjousten arviointi ja vertailu .....                                                            | 74        |
| 11.7 Etusijajärjestys .....                                                                            | 75        |
| 11.8 Hankintapalveluiden ja toimialueiden työnjako .....                                               | 76        |
| 11.8.1 Konsernipalveluiden hankintapalvelut.....                                                       | 76        |
| 11.8.2 Järjestämistoimintojen hankintapalvelut.....                                                    | 77        |
| <b>12 Hankintapäätös ja hankinnan keskeyttäminen .....</b>                                             | <b>79</b> |
| 12.1 Hankintapäätös .....                                                                              | 79        |
| 12.2 Hankintapäätöksen tiedoksianto ja julkaiseminen.....                                              | 82        |
| 12.3 Hankinnan keskeyttämistä koskeva päätös .....                                                     | 84        |
| 12.4 Option käyttöönotosta päättäminen .....                                                           | 85        |

1.10.2026

|                                                                          |            |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|
| 12.5 Hankintaoikaisupäätös .....                                         | 86         |
| 12.6 Otto-oikeus.....                                                    | 87         |
| <b>13 Hankintasopimus .....</b>                                          | <b>88</b>  |
| 13.1 Hankintasopimuksen laatiminen .....                                 | 88         |
| 13.2 Hankintasopimuksen muuttaminen sopimuskaudella .....                | 90         |
| 13.2.1 Sopimusmuutokset.....                                             | 90         |
| 13.2.2 Sopimusmuutosilmoitus.....                                        | 92         |
| 13.2.3 Alihankkijoiden lisääminen ja vaihtaminen .....                   | 92         |
| 13.2.4 Hinnankorotukset .....                                            | 93         |
| 13.2.5 Lisättävät, parannellut ja rinnakkaiset tavarat .....             | 95         |
| 13.3 Sopimuksen päättymisen .....                                        | 95         |
| 13.3.1 Irtisanominen ja purkaminen.....                                  | 95         |
| 13.3.2 Irtisanomisesta tai purkamisesta päättäminen .....                | 97         |
| 13.3.3 Irtisanomisilmoitus ja muu ilmoitus sopimuksen päättämisestä..... | 98         |
| <b>14 Julkisuus .....</b>                                                | <b>99</b>  |
| 14.1 Yleisö- ja asianosaisjulkisuus .....                                | 99         |
| 14.2 Salassa pidettävät tiedot .....                                     | 100        |
| 14.3 Asiakirjapyyntö ja asiakirjojen antaminen .....                     | 101        |
| 14.4 Referenssit ja markkinointi .....                                   | 102        |
| <b>15 Oikeussuojakeinot .....</b>                                        | <b>104</b> |
| 15.1 Yleistä .....                                                       | 104        |
| 15.2 Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat.....                    | 104        |
| 15.2.1 Hankintalain mukainen hankintaoikaisu .....                       | 104        |
| 15.2.2 Markkinaoikeusvalitus ja jatkovalitus .....                       | 105        |
| 15.2.3 Markkinaoikeuden määräämät seuraamukset .....                     | 106        |
| 15.3 Muutoksenhaku pienhankintoihin .....                                | 107        |
| 15.4 Muutoksenhaku suora- ja sidosyksikköhankintoihin.....               | 107        |

1.10.2026

|                                                                                                        |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 15.5 Muutoksenhaun vaikutus hankintasopimuksen tekemiseen ja hankinnan väliaikainen järjestäminen..... | 108        |
| 15.6 Hankintojen lainmukaisuuden valvonta .....                                                        | 109        |
| 15.7 Yhteenveto oikeussuojakeinoista .....                                                             | 110        |
| <b>16 Sosiaali- ja terveysten palveluiden hankintojen valvonta .....</b>                               | <b>112</b> |

1.10.2026

## 1 JOHDANTO

Julkisilla hankinnoilla tarkoitetaan sellaisia tavara-, palvelu- ja rakennusurakkahankintoja, joita hankintayksiköt tekevät vastiketta vastaan oman organisaationsa ulkopuolisilta toimittajilta. Hankinta voi olla esimerkiksi tavaroiden tai palveluiden ostamista, vuokraamista tai leasing-vuokraamista, urakoiden teettämistä tai käyttöoikeussopimusten tekemistä. Hankintoja voidaan tehdä esimerkiksi valtiolta saadulla rahoituksella, asiakasmaksuista saaduilla varoilla, lahjoitus- tai testamenttivaroilla tai tutkimusrahoituksella.

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue (Pohde) on hankintalain (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016) 5 §:ssä tarkoitettu hankintayksikkö. Kaikki Pohteen organisaation tasot ja yksiköt kuuluvat samaan hankintayksikköön. Ellei tässä ohjeessa nimenomaisesti toisin mainita, tätä ohjetta sovelletaan kaikkiin Pohteella tehtyihin hankintoihin riippumatta niiden sisällöstä, rahallisesta arvosta, hankinnan tekevän yksikön sijainnista Pohteen organisaatiossa tai siitä, millä tavalla saaduilla varoilla hankinta tehdään.

Tähän hankintaohjeeseen on koottu julkisten hankintojen toteuttamisen kannalta keskeisimpiä ohjeita, jotka perustuvat kansalliseen lainsäädäntöön ja EU-lainsäädäntöön sekä Pohteen hallintosääntöön ja Pohteella tehtyihin linjauksiin. Ohje on tarkoitettu erityisesti Pohteen henkilöstölle käytännönläheiseksi oppaaksi hankintojen tekemisestä. Kaikkien Pohteella hankintoja valmistelevien ja hankinnoista päättävien on noudatettava tässä hankintaohjeessa sanottua. Ohjeen on tarkoitus osaltaan varmistaa, että Pohteen hankinnoissa noudatetaan lainsäädäntöä ja hallintosääntöä, sekä edistää yhdenmukaisia käytäntöjä Pohteen hankinnoissa. Ohje antaa myös tietoa Pohteen hankintakäytännöistä muun muassa tarjoajille ja toimittajille, päättäjille sekä Pohteen alueen asukkaille.

Hankintaohje on tarkoitettu hankintatoimintaa ohjaavaksi soveltuvien osien myös omistajaohjauksen ja konserniohjauksen kautta hyvinvointialuekonsernissa sen kaikissa yhtiöissä ja yhtymissä.

1.10.2026

## 2 MÄÄRITELMÄT

Alla olevassa taulukossa määritellään keskeiset tässä hankintaohjeessa käytetyt termit.

Taulukko 1 MÄÄRITELMÄT

| Termi                   | Määritelmä                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alihankkija</b>      | Toimittajan sopimuskumppani, jota toimittaja käyttää toimittajan ja hankintayksikön välisen sopimuksen mukaisten velvollisuuksien toteuttamisessa. Toimittajalla on edelleen vastuu hankinnan toteuttamisesta.                                                                                                   |
| <b>Ehdokas</b>          | Toimittaja, joka on ilmoittanut halukkuutensa osallistua rajoitettuun menettelyyn, neuvottelumenettelyyn, kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn, innovaatiokumppanuusmenettelyyn tai suoramarkintaan.                                                                                                            |
| <b>Hankintailmoitus</b> | Hankintailmoituksen julkaisemisesta (HILMAssa) käynnistyy hankintalainsäädännön mukainen hankintaprosessi. Hankintailmoituksen lisäksi julkaistaan tarjouspyyntö.                                                                                                                                                |
| <b>Hankintapalvelut</b> | Järjestämistoimintojen hankintapalvelut ja konsernipalvelujen hankintapalvelut.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Hankintapäätös</b>   | Toimivaltaisen viranhaltijan tai toimielimen tekemä hankintaa koskeva kirjallinen päätös ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavasta ratkaisusta sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta.                                                                                                                         |
| <b>Hankintasopimus</b>  | Kirjallinen sopimus, joka on tehty yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välillä ja jonka tarkoituksena on rakennusurakan toteuttaminen, tavaran hankinta tai palvelun suorittaminen taloudellista vastiketta vastaan.                                                                  |
| <b>Hankintayksikkö</b>  | Hankintayksikkö on toimija, joka on velvollinen noudattamaan hankinnoissaan hankintalakia. Hankintayksiköitä ovat esimerkiksi valtio, kunnat ja hyvinvointialueet (hankintalain 5 §). Pohde on yksi hankintayksikkö, eli Pohde-toimialueet tai yksittäiset Pohde-toimialueet eivät ole omia hankintayksiköitään. |

1.10.2026

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>HILMA</b>                                   | Sähköinen palvelu ( <a href="http://www.hankintailmoitukset.fi">www.hankintailmoitukset.fi</a> ), jossa hankintayksiköt ilmoittavat tulevista ja käynnissä olevista hankinnoistaan sekä jo päättäneiden kilpailutustensa tuloksista.                                                                                        |
| <b>Järjestämistoimintojen hankintapalvelut</b> | Järjestämistoiminnon toimialueeseen kuuluva palvelujen hankinta, hallinta, ohjaus ja valvonta -palvelualue, joka vastaa kilpailutuskynnyksen ylittävien sosiaali- ja terveystalouden palveluiden hankintojen ja sopimusvalvonnan toteuttamisesta sekä palvelusetelien ja palveluiden myöntämisen perusteiden valmistelusta. |
| <b>Kausihankinta</b>                           | Toistuva hankinta, jonka valmistelu käynnistetään ilman erillistä hankintaesitystä kilpailutusyksikössä.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Kilpailutusyksikkö</b>                      | Tarkoittaa Pohdekonsernin palvelujen hankintapalveluita, järjestämistoimintojen hankintapalveluita, teknisiä palveluita ja apteekkia.                                                                                                                                                                                       |
| <b>Konsernipalvelujen hankintapalvelut</b>     | "Konsernipalvelut"-toimialueen "talous- ja hankintapalvelut" -palvelualueen "hankinnat ja tavaralogistiikka" -vastuualue. Vastaa kilpailutuskynnyksen ylittävistä tavaroiden ja muiden palveluiden hankinnoista.                                                                                                            |
| <b>Käyttöoikeussopimus</b>                     | Palvelua tai rakennusurakkaa koskeva sopimus, jossa palvelun tai rakennustyön vastikkeena on joko toteutettavan palvelujärjestelmän käyttöoikeus tai rakennettavan kohteen käyttöoikeus taikka tällainen oikeus ja maksu yhdessä.                                                                                           |
| <b>Liite E</b>                                 | Hankintalain liitteessä E luetellaan sote-palvelut ja muut erityiset palvelut, joihin sovelletaan erityistä kynnysarvoa.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Palveluseteli</b>                           | Hyvinvointialueen sosiaali- ja terveystalouden palvelujen saajalle myöntämä sitoumus korvata toimittajan antaman palvelun tai tavaran kustannukset hyvinvointialueen ennalta määrittelemään arvoon asti.                                                                                                                    |
| <b>Pienhankinta</b>                            | Hankintalain kansallisen kynnysarvon alittava hankinta.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Rakennusurakka</b>                          | Julkisten hankintojen tarkoittama rakennusurakka on talon-, maan- tai vesirakennustöiden taloudellinen tai tekninen kokonaisuus.                                                                                                                                                                                            |
| <b>Sote-palvelu, sote-palveluhankinta</b>      | Sosiaali- ja terveydenhuoltopalvelu, sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankinta.                                                                                                                                                                                                                                         |

1.10.2026

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><i>Suora pienhankinta</i></b>    | Pienhankinta, joka on tehty ilman kilpailutusta suoraan valitulta toimittajalta. Ei pidä sekoittaa hankintalain mukaiseen suoraanhankintaan.                                                                                                                                                  |
| <b><i>Tarjoaja</i></b>              | Tarkoittaa hankintalaissa toimittajaa, joka on jättänyt tarjouksen. Voi tarkoittaa tässä ohjeessa myös toimittajaa, joka potentiaalisesti jättää tarjouksen.                                                                                                                                  |
| <b><i>Tarjouspyyntö</i></b>         | Tarjouspyynnöllä hankintayksikkö pyytää tarjoajia jättämään tarjouksen. Tarjouspyynnössä ilmoitetaan hankintamenettelyssä ja tarjouksen tekemisessä oleelliset tiedot.                                                                                                                        |
| <b><i>Tilaaja</i></b>               | Hankintayksikkö, joka toimii hankintalain tarkoittamana hankinnan kilpailuttajana (ks. hankintayksikkö). Tilaajaksi kutsutaan myös hankintasopimuksen toteuttamiseen liittyvän tavaran, palvelun tai rakennustyön tilaajaa samoin kuin suoraanhankinnassa toimivaa hankintayksikön edustajaa. |
| <b><i>Toimialue</i></b>             | Tarkoittaa tässä ohjeessa Pohteen yksikköä, joka hankkii tavaran/palvelun/urakan joko itse tai kilpailutusyksikön avulla.                                                                                                                                                                     |
| <b><i>Toimittaja</i></b>            | Tavarantoimittaja, palveluntuottaja tai urakoitsija, joka tarjoaa markkinoilla tuotteitaan tai palveluitaan. Toimittajaksi kutsutaan myös kilpailutuksen voittanutta tilaajan sopimuskumppania.                                                                                               |
| <b><i>Vaatimusmäärittely</i></b>    | Vaatimusmäärittelyllä tarkoitetaan hankinnan kohteen määrittelyä tai hankekuvausta, hankinnan kohteeseen liittyvien laatuvaatimusten ja sopimusehtojen sekä ehdokkailta tai tarjoajilta vaadittavien ominaisuuksien määrittelyä.                                                              |
| <b><i>Voimavara-alihankkija</i></b> | Alihankkija, jonka voimavaroja (esimerkiksi kokemusta tai referenssejä) tarjoaja hyödyntää täyttääkseen hankintayksikön asettamat vaatimukset.                                                                                                                                                |

Tässä ohjeessa käytetään laeista seuraavia nimityksiä:

*Hankintalaki* Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)

*Julkisuuslaki* Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

*Sote-järjestämislaki* Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021)

1.10.2026

*Tilaajavastuulaki* Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2066)

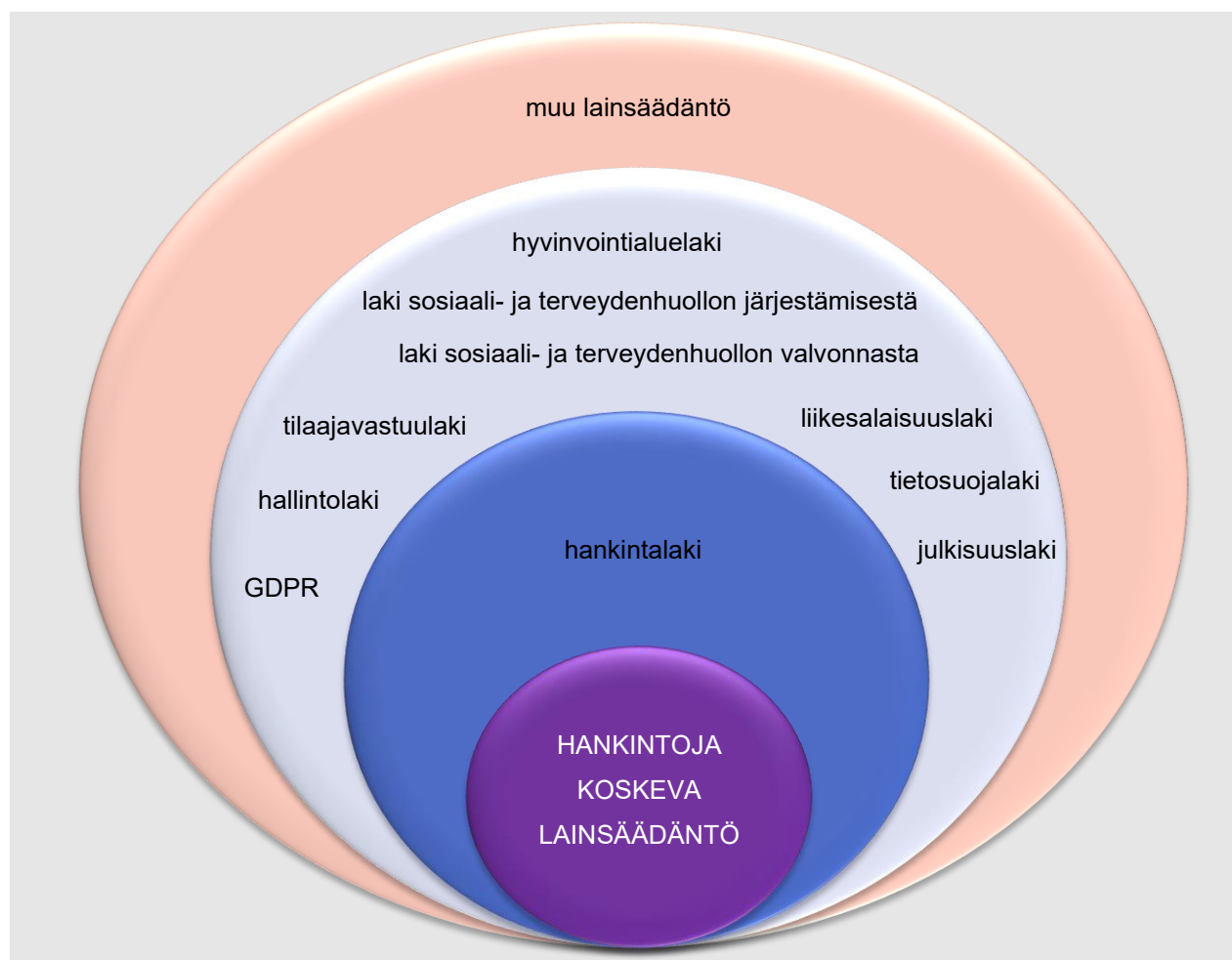
*Valvontalaki* Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)

1.10.2026

## 3 SOVELLETTAVA LAIT, SÄÄNNÖT JA PERIAATTEET

### 3.1 Hankintoja koskeva lainsäädäntö

Julkisissa hankinnoissa keskeisin kansallisista säädöksistä on laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista ("hankintalaki"), joka perustuu EU:n hankintadirektiiviin (2014/24/EU). Hankintalain lisäksi Pohde hankinnoissa noudatetaan hankintoihin ja niitä koskevaan päätöksentekoon soveltuvilta osin lukuisia muita lakeja, joista keskeisiä ovat hallintolaki (434/2003), hyvinvointialuelaki (611/2021), järjestämislaki, valvontalaki, julkisuuslaki, tilaajavastuulaki ja liikesalaisuuslaki (306/209). Tietosuojan osalta keskeisiä ovat EU:n yleinen tietosuoja-asetus (ns. GDPR) sekä tietosuojalaki (1050/2018).



Kuvio 1 HANKINTOJA KOSKEVA LAINSÄÄDÄNTÖ

1.10.2026

Julkisia hankintoja säännellään lisäksi ns. erityisalojen hankintalaissa (1398/2016), joka koskee vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen aloilla toimivia hankintayksiköitä, eli sanottua lakia ei sovelleta Pohteella. Puolustus- ja turvallisuushankintoja sääntelee laki julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista (1531/2011).

Hankinnan kohdetta saattaa säännellä sitä koskeva erityislainsäädäntö. Esimerkiksi sote-palveluita ja lääkintälaitteita säännellään melko yksityiskohtaisesti.

### **3.2 Sosiaali- ja terveystalveluhankintoja koskeva sääntely**

Hankintalain lisäksi sosiaali- ja terveystalveluiden hankinnoissa tulee noudattaa sote-järjestämislakia sekä huomioida myös sosiaali- ja terveystalveluita koskeva erityislainsäädäntö, jolla on merkitystä etenkin palvelun toteuttamistapaa, laatua ja sisältöä määrittäessä.

Palveluiden hankkimista koskevat säännökset on koottu sote-järjestämislain kolmanteen lukuun. Sote-järjestämislaki edellyttää, että hyvinvointialue takaa järjestämisvastuulleen kuuluvien sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden yhdenvertaisen toteutumisen myös silloin, kun se hankkii palveluja yksityisiltä palveluntuottajilta. Hyvinvointialue voi hankkia palveluja yksityiseltä silloin, jos se on tarpeen hyvinvointialueen tehtävien tarkoituksenmukaiseksi hoitamiseksi. Hyvinvointialue ei kuitenkaan voi hyödyntää yksityisiä palveluntuottajia rajoituksetta, vaan sillä on oltava riittävästi omaa palvelutuotantoa ja henkilöstöä järjestämisvastuunsa toteuttamiseksi. Hankittavien palvelujen on oltava sisällöltään, laajuudeltaan ja määrältään sellaisia, että hyvinvointialue pystyy myös hankkiemansa palvelujen osalta huolehtimaan järjestämisvastuunsa toteuttamisesta tilanteesta riippumatta. Lisäksi osa hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista on luonteeltaan sellaisia, että niitä ei lainkaan voi antaa yksityisen palveluntuottajan toteutettavaksi.

Sote-järjestämislaissa säädetään:

- edellytyksistä palveluiden hankkimiseksi yksityisiltä palveluntuottajilta (12 §)
- rajoituksista palveluita hankittaessa (esim. ympärivuorokautinen päivystys, julkisen vallan käyttöä sisältävät palvelut, sosiaalityö, hoidon tai palvelutarpeen arviointi) (12 §)
- vuokratyövoiman ja yksityiseltä palveluntuottajalta hankittavan työvoiman käytön edellytyksistä ja rajoituksista (13 §)

1.10.2026

- yksityistä palveluntuottajaa koskevista vaatimuksista (14 §)
- palvelusopimuksen vähimmäisehdoista (15 §)
- alihankinnan käytön rajoituksista (17 § ja 17 a §)
- hankintapäätöksen perustelemisesta (ks. luku 12.1 Hankintapäätös) (16 §)
- yksityisen palveluntuottajan velvollisuuksista (18 §).

Sote-järjestämislain 14 § edellyttää yksityiseltä palveluntuottajalta palvelujen sisältöön ja laajuuteen nähden riittävää osaamista, toiminnan edellyttämää sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstöä sekä muita riittäviä toimintaedellytyksiä. Yksityiseen palveluntuottajaan kohdistuu myös vaatimus riittävästä vakavaraisuudesta, mikä tarkoittaa, että sen on pystyttävä huolehtimaan toiminnasta, sen jatkuvuudesta ja lakisääteisten velvollisuuksiensa täyttämisestä. Vakavaraisuuden vaatimus huomioidaan kilpailutusvaiheessa soveltuvuusvaatimuksissa ja lisäksi se on sisällytettävä myös sopimusehtoihin. Lisäksi hyvinvointialueen on varmistettava, ettei palveluntuottajan aikaisemmassa toiminnassa ole todettu vakavia tai toistuvia puutteita asiakas- ja potilasturvallisuudessa.

Sosiaali- ja terveystalushankintoihin liittyy keskeisesti yksityisten palveluntuottajien valvonta (ks. myös luku 16), joka perustuu hyvinvointialuelain 10 §:ään ja valvontalakiin. Valvonnan ja ohjauksen käytännön toteutus tulee määritellä myös palvelusopimuksen ehdoissa.

### **3.3 Hankintalain tavoitteet ja julkisissa hankinnoissa noudatettavat periaatteet**

Hankintalain tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä. Lisäksi tavoitteena on edistää innovatiivisten, laadukkaiden ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja yhteisöjen mahdollisuuksia osallistua tarjouskilpailuihin.

Hankintalain mukaan hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Kuitenkin se, mitä hankitaan ja millä keinoin hankinta toteutetaan, on aina hankintayksikön harkintavallassa ja vastuulla. Hankintayksikkö voi siis myös itse päättää, järjestetäänkö palvelut omana toimintana vai hankitaanko palvelut organisaation ulkopuolelta.

1.10.2026

Hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Hankintalaissa tarkoitetut kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa on pyrittävä huomioimaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys.

Hankintayksiköiden on hankintalain 3 §:n mukaan noudatettava hankinnoissaan syrjimättömyyden, avoimuuden, suhteellisuuden ja tasapuolisuuden periaatteita.

### ***Syrjimättömyysperiaate***

Ehdokkaita ja tarjoajia on kohdeltava julkisissa hankinnoissa samalla tavalla riippumatta sellaisista tekijöistä, jotka eivät liity hankinnan toteuttamiseen. Tällaisia tekijöitä ovat erityisesti ehdokkaiden tai tarjoajien kansallisuus taikka sijoittautuminen johonkin jäsenvaltioon tai alueelle. Syrjimätön kohtelu edellyttää siten myös, että eri paikkakunnilta olevia ehdokkaita tai tarjoajia kohdellaan samalla tavoin kuin esimerkiksi oman kunnan yrityksiä. Syrjimättömyysperiaatteen on tulkittu tarkoittavan, että hankinnalle asetetut vaatimukset eivät saa olla paikallisia, tiettyä aluetta suosivia tai syrjiviä.

### ***Avoimuusperiaate***

Hankintamenettelyä koskevia tietoja ei salata, hankinnasta ilmoitetaan julkisesti, tarjouskilpailun ratkaisemisesta tiedotetaan tarjouskilpailuun osallistuneille, ja hankintaa koskevat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia. Avoimuusperiaatteen takia tarjouspyyntö on saatettava avoimesti kaikkien halukkaiden saataville tai niille, jotka esimerkiksi rajoitetussa menettelyssä on valittu tarjousmenettelyyn. Avoimuusperiaatteen toteuttamista rajoittavat eräät salassapitotarpeet, jotka on yksilöity viranomaisten toiminnan julkisuutta koskevassa lainsäädännössä.

### ***Suhteellisuusperiaate***

Hankintamenettelyn vaatimusten on oltava oikeassa suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa. Siten esimerkiksi tarjoajien soveltuvuusehtojen asettamisessa on huomioitava hankinnan luonne ja arvo. Samaten tarjouspyynnön sisältöön tai tarjousmenettelyn ehtoihin liittyvien vaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan laatuun nähden. Suhteellisuusperiaatteen on katsottu merkitsevän myös kohtuullisuuden vaatimusten huomioon ottamista. Suhteellisuusperiaatteen vaatimukset ovat nähtävissä muun muassa hankintalain säännöksessä, joka kieltää hankintayksiköitä asettamasta liian korkeita liikevaihtovaatimuksia tarjouskilpailuun osallistuville toimittajille.

1.10.2026

### **Tasapuolisuusperiaate**

Tarjouspyyntöä tai muita hankinta-asiakirjoja ei saa laatia siten, että hankinnan kohteen määrittely asettaa tarjoajat epätasa-arvoiseen asemaan. Tarjoajien ja tarjousten arvioinnissa tasapuolisuusvaatimus edellyttää, että asetetut vaatimukset koskevat samalla tavoin kaikkia tarjoajia. Toisiinsa rinnastettavia tapauksia ei saa kohdella eri tavoin eikä erilaisia tilanteita kohdella samalla tavoin, ellei tällainen kohtelu ole objektiivisesti perusteltua.



Kuvio 2 JULKISISSA HANKINNOISSA NOUDATETTAVAT PERIAATTEET

### **3.4 Hankintalain soveltamisen ulkopuolelle jäävät hankinnat**

Vaikka järjestely täyttää julkisen hankinnan tunnusmerkistön ja sen ennakoitu arvo ylittää hankintalainsäädännön kynnysarvot, voi joissain tapauksissa hankinta tästä huolimatta jäädä hankintalainsäädännön soveltamisalan ulkopuolelle. Hankintalain 2 luvussa kuvataan hankintalain soveltamisalan rajaukset eli hankintalain ulkopuolella jäävät hankinnat. Hankintalain soveltamisen ulkopuolelle jäävät esimerkiksi:

- maan, olemassa olevien rakennusten tai kiinteistöjen hankinta tai vuokraus

1.10.2026

- oikeudenkäyntiasiamiespalvelut sekä muut julkisen vallan käyttämiseen liittyvien oikeudellisten palvelujen hankinta
- työsopimukset
- liiketoimet, joilla hankintayksikkö hankkii rahaa tai pääomaa.

Lisäksi hankintalakia ei sovelleta hankintaan, jonka hankintayksikkö tekee sidosyksiköltään (hankintalain 15 §). Hankintalakia ei myöskään sovelleta hankintayksiköiden väliseen hankintaan, jolla hankintayksiköt toteuttavat yhteistyössä ja yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi niiden vastuulla olevat yleisen edun mukaiset julkiset palvelut (16 §). Sidosyksiköistä ja hankintayksiköiden välisistä hankinnoista katso tarkemmin luku 4.5.

1.10.2026

## 4 HANKINTATOIMINNAN ORGANISOITUMINEN

### 4.1 Hankintojen tekeminen Pohteen organisaatiossa

Hankintoja toteutetaan viidessä eri Pohteen organisaation osassa hankinnan sisällön ja arvon mukaan:

1. konsernipalvelujen hankinnat ja tavaralogistiikka -palvelualueella (jatkossa konsernipalvelujen hankintapalvelut),
2. sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämistoimintojen hankinta, hallinta, ohjaus ja valvonta -palvelualueella (jatkossa järjestämistoimintojen hankintapalvelut),
3. sairaanhoidollisten palvelujen lääke- ja potilashoidon palvelualueen apteekki- vastuualueella (jatkossa apteekki),
4. konsernipalvelujen teknisten palvelujen palvelualueella (jatkossa tekniset palvelut) sekä
5. toimialueilla.

Varsinaisia hankintoihin erikoistuneita yksiköjä on kaksi: konsernipalvelujen hankintapalvelut sekä järjestämistoimintojen hankintapalvelut. Konsernipalvelujen hankintapalvelut vastaa pääosin hankintalain kynnysarvon tai ns. Pohteen sisäisen kilpailutuskynnyksen (ks. luku 10.5) ylittävistä tavarahankinnoista ja muista palveluhankinnoista kuin sosiaali- ja terveyspalveluhankinnoista sekä teknisille palveluille kuuluvista palveluhankinnoista. Konsernipalvelujen hankintapalvelut hoitaa esimerkiksi laite-, tarvike-, ajoneuvo-, järjestelmä-, ateriapalvelu-, puhtauspalvelu- ja vartiointipalveluhankintoja. Järjestämistoimintojen hankintapalvelut vastaa hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvien sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden hankinnoista sekä niitä koskevien palveluseteleiden valmisteluista.

Apteekki vastaa lääkevalmisteiden ja näihin rinnastettavien valmisteiden hankinnoista. Tekniset palvelut vastaa uudisrakentamiseen, peruskorjaamiseen ja rakennusten purkamiseen liittyvistä hankinnoista tarvittavine asiantuntijapalveluineen.

Toimialueet vastaavat pääsääntöisesti omista pienhankinnoistaan sekä asiakaskohtaisista sosiaali- ja terveyspalveluhankinnoista. Toimialueet toteuttavat myös itse puitejärjestelyn sisäiset hankinnat silloin, kun niihin ei liity kilpailuttamista (puitejärjestelyn sisäistä kevennettyä kilpailutusta, ns.

1.10.2026

minikilpailutus) vaan hankinta toteutetaan muulla tavoin puitejärjestelyn ehtojen, esimerkiksi etusijajärjestyksen, perusteella. Toimialueet toteuttavat itse puitejärjestelyjen sisäiset alle 60 000 euron arvoiset minikilpailutukset. Kilpailutusyksiköt toteuttavat tätä suuremmat minikilpailutukset, ellei puitejärjestelystä päätettäessä ole toisin päätetty. Puitejärjestelyjen sisäisissä hankinnoissa on huomioitava hallintosäännön ja delegointisääntöjen määräykset puitejärjestelyjen sisäisten kilpailutusten toimivallasta.

Tietohallinto toteuttaa hankintaohjetta noudattaen sidosyksikköhankintojensa hankintaprosessit (hankintojen valmistelun) niiden arvosta riippumatta, eli tietohallinto toteuttaa itse myös 60 000 euroa ylittävien sidosyksikköhankintojensa hankintaprosessit. Sidosyksikköhankinnoissa hankintatoimivalta määräytyy samalla tavalla kuin muissakin hankinnoissa (ks. luku 5).

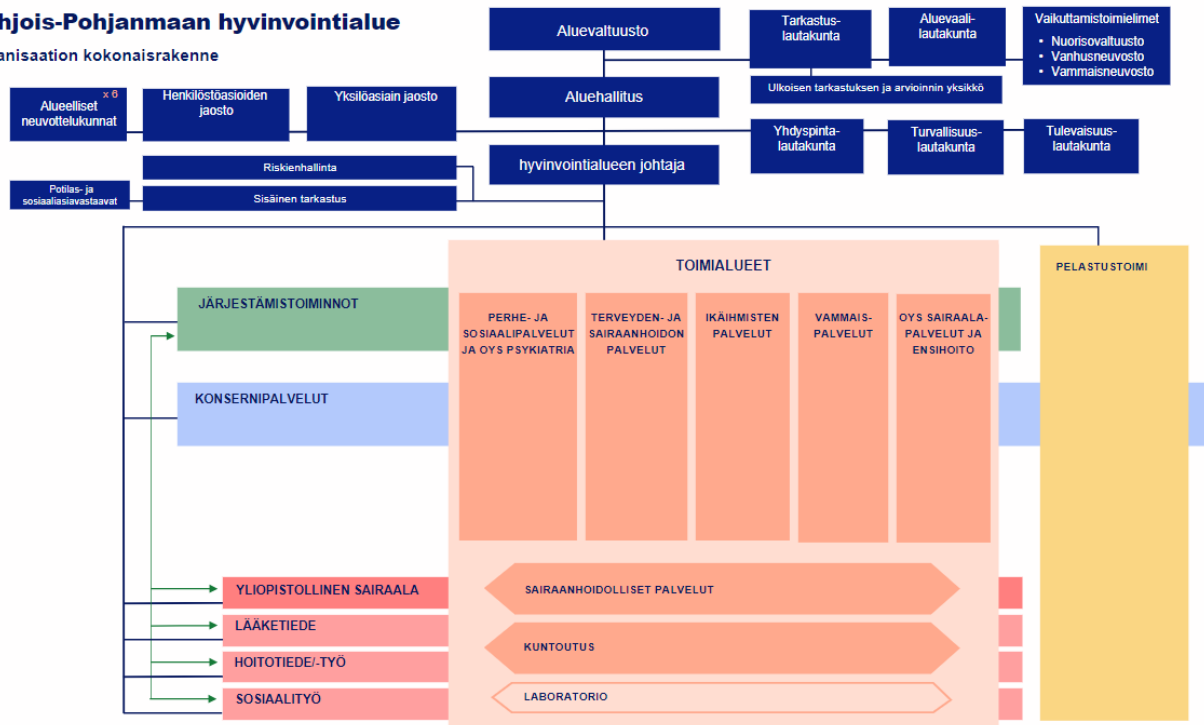


Kuvio 3 HANKINTOJEN ORGANISOITUMINEN POHTEELLA

1.10.2026

### Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Organisaation kokonaisrakenne



Kuvio 4 POHTEEN ORGANISAATION KOKONAISRAKENNE 2024

## 4.2 Yhteishankintayksiköt ja kilpailutusten ulkoistaminen

Yhteishankintayksiköllä tarkoitetaan hankintayksikköä, joka on erikoistunut ja keskittyy julkisten hankintojen kilpailuttamiseen muille hankintayksiköille. Yhteishankintayksikkö tarjoaa yhteishankintatoimintoja sekä mahdollisesti hankintojen tukitoimintoja, kuten hankintojen tekemiseen liittyvää neuvontaa, sen suoraan tai välillisesti omistaville hankintayksiköille. Yhteishankintayksikkö toimii edellä mainittujen tehtävien hoitamiseksi ilman kaupallista luonnetta ja se on nimenomaisesti perustettu hoitamaan näitä tehtäviä tai ne on säädetty sen tehtäväksi. Hankintayksikön katsotaan täyttäneen hankintalain mukaiset velvoitteensa, kun se hankkii tavaroita tai palveluja käyttämällä yhteishankintayksikön tekemää kilpailutusta.

Pohde voi liittyä yhteishankintayksikön kilpailutukseen ja tehdä hankintoja tuossa kilpailutuksessa tehtyyn sopimukseen perustuen tai tehdä toimittajan kanssa oman sopimuksen. Toimivalta yhteishankintayksiköiden liittymispäätösten tekemiseen määräytyy hallintosäännön mukaisesti. Se, jolla on hallintosäännön perusteella toimivalta päättää yhteishankintayksiköiden kilpailutuksiin liittymisestä, päättää myös yhteishankintayksikön käyttämisestä pelkästään kilpailutuksen ulkoistamiseen. Päätös on otto-oikeuden alainen siten kuin hankintapäätökset.

1.10.2026

Yhteishankintayksiköiden kilpailutuksia voidaan käyttää perustellusta syystä, esimerkiksi jos hankinta on kiireellinen eikä Pohteen hankintapalveluiden ole mahdollista hoitaa kilpailutusta tarvittavassa ajassa tai jos arvioidaan, että yhteishankintayksikön kilpailutuksen avulla voidaan saada säästöä isompien volyymien vuoksi.

Pohteen käyttämiä yhteishankintayksiköitä ovat esimerkiksi Hansel, Sansia ja Monetra.

Pohteen vakuutusten kilpailuttamista voi hoitaa vakuutusmeklari, joka on Pohteen ulkopuolinen vakuutuksiin erikoistunut asiantuntija. Vakuutusmeklarin kilpailuttamisessa hankinnoissa hankintatoimivalta määräytyy normaalien Pohteen toimivaltasäännösten mukaan. Toimeksiannon vakuutusmeklarille voi antaa hankintatoimivaltainen tai riskienhallintapäällikkö.

#### **4.3 Hankintarenkaat**

Yhteishankintayksiköiden tekemät hankinnat tulee erottaa muista yhteishankinnoista, joissa hankintayksiköt sopivat yksittäisen hankinnan toteuttamisesta yhdessä. Yksi hankintayksikkö voi huolehtia kilpailutuksen pääasiallisesta valmistelusta ja toteutuksesta muiden puolesta. Tällaisia yhteistyön muotoja kutsutaan hankintarenkaaksi. Esimerkiksi Pohde ja Pohjois-Pohjanmaan kunnat tai Pohde toisen hyvinvointialueen kanssa voivat halutessaan muodostaa hankintarenkaan. Pohteen hallintosäännössä on määritetty toimivalta hankintarenkaisiin liittymisestä.

Hankintarenkaaseen osallistuvat vastaavat yhdessä hankintalain säännösten noudattamisesta, jos hankinta toteutetaan kokonaisuudessaan kaikkien hankintaan osallistuvien nimissä ja niiden puolesta. Tätä yhteisvastuuta sovelletaan myös tilanteissa, joissa yksi osallistuvista toteuttaa hankintamenettelyn omasta ja muiden osallistuvien puolesta. Jos hankintamenettelyä ei toteuteta kaikkien osallistuvien hyvinvointialueiden nimissä ja puolesta, osallistuvat vastaavat yhdessä hankintalain säännösten noudattamisesta siltä osin kuin ne ovat toteuttaneet hankintamenettelyn vaiheet yhdessä. Osallistuva hankintayksikkö on yksin vastuussa hankintalain säännösten noudattamisesta niiden vaiheiden osalta, jotka se toteuttaa omissa nimissään ja omasta puolestaan.

#### **4.4 YTA-yhteistyö**

1.10.2026

Pohjois-Suomen yhteistyöalueen (YTA) yhteistyösopimuksessa on sovittu hankintojen tekemisestä hyvinvointialueiden yhteishankintoina. YTA:n hyvinvointialueet tekevät yhteishankintoja tarvikkeiden, lääkintälaitteiden, kaluston, ohjelmistojen, palveluiden ja lääkkeiden hankinnoissa. Yhteistyötä pyritään jatkuvasti kehittämään ja laajentamaan (mm. dynaamisen hankintajärjestelmän hyödyntäminen). Hankintayhteistyön tavoitteena on tuottavuuden lisääminen hankintaprosessissa, yhteishankintojen mahdollistamat edulliset hankintahinnat sekä laadukkaat ja yhtenäiset tuotteet potilaiden hoitoon koko alueella. Yhteistyön sisällöstä, tavoitteista ja kustannusten jaosta on sovittu tarkemmin YTA-sopimuksen liitteenä olevassa hankintayhteistyöliitteessä, joka on voimassa toistaiseksi.

Hallintosäännön hankintarenkaisuun liittymistä koskevaa sääntelyä ei sovelleta YTA-yhteistyöhön, jossa Pohde itse toimii hankinnan kilpailuttajana. Näissä tilanteissa toimivalta määräytyy hankinnan arvon ja toteutustavan mukaan kuten muissakin hankinnoissa. YTA-hankinta on hallintosäännön tarkoittama keskitetty hankinta vain, jos se kattaa useamman Pohteen toimialueen, eli YTA-alueen mukana oleminen ei automaattisesti tee hankinnasta keskitettyä hankintaa. Toimivaltaa määritettäessä huomioidaan koko hankinnan arvo, ei pelkästään Pohteen osuus. Jos YTA-hankinnassa jokin toinen hyvinvointialue toimii hankinnan kilpailuttajana, hankintaan osallistumisesta päätetään kuten hankintarenkaisuun liittymisistä hallintosäännön mukaan päätetään. Päätös on otto-oikeuden alainen siten kuin hankintapäätökset.

## 4.5 Sidosyksiköt ja horisontaalinen yhteistyö

Hankintalain soveltamisen ulkopuolelle jäävät Pohteen sidosyksiköiltään tekemät hankinnat (hankintalain 15 §). Myös Pohteen sidosyksiköiden tekemät hankinnat Pohteelta jäävät hankintalain soveltamisen ulkopuolelle. Sidosyksikköasema edellyttää seuraavien seikkojen täyttymistä:

1. Sidosyksikkö on hankintayksiköstä muodollisesti erillinen ja päätöksenteon kannalta itsenäinen yksikkö.
2. Hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa sidosyksikköön.
3. Hankintayksiköllä on vähintään 10 %:n suora omistusosuus osakeyhtiömuotoisesta sidosyksiköstä (sovelletaan hankintalain kesällä 2026 voimaan tulleiden siirtymäsäännösten mukaisesti).

1.10.2026

4. Sidosyksikkö harjoittaa enintään viiden prosentin ja enintään 500 000 euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Perusteena on käytettävä sopimuksen tekemistä edeltävien kolmen vuoden keskimääräistä kokonaisliikevaihtoa. Prosenttiosuus on 10 ja eurorajaa ei sovelleta, kun vastaavaa markkinaehtoista toimintaa ei ole.
5. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa.

Sidosyksikköhankintaa koskevassa hankintapäätöksessä on perusteltava, miksi hankinta tehdään nimenomaan sidosyksikköhankintana eikä omana toimintana tai hankintalain mukaisella kilpailutuksella. Perusteluissa on otettava huomioon erityisesti kustannusnäkökulma.

Hankintayksiköiden horisontaalisella yhteistyöllä tarkoitetaan hankintayksiköiden toisiltaan tekemiä hankintoja. Näihin ei sovelleta hankintalakia, jos seuraavat edellytykset täyttyvät:

1. Hankintayksiköt toteuttavat järjestelyn yhteistyössä ja yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi.
2. Järjestelyllä hankintayksiköt toteuttavat niiden vastuulla olevia yleisen edun mukaisia julkisia palveluita.
3. Enintään viisi prosenttia ja enintään 500 000 euron osuus yhteistyön piiriin kuuluvista palveluista tuotetaan muita kuin sopimuksen osapuolia varten. Prosenttiosuus on 10 ja eurorajaa ei sovelleta, kun vastaavaa markkinaehtoista toimintaa ei ole.

1.10.2026

## 5 TOIMIVALTA JA ESTEELLISYYS

### 5.1 Hankintatoimivaltaiset viranhaltijat ja toimielimet

Hankinnasta päättää toimivaltainen viranhaltija tai toimielin. Työsuhteiset henkilöt eivät voi tehdä hankintapäätöksiä, koska hankinnan tekemisessä käytetään julkista valtaa. Toimivaltainen toimielin/viranhaltija määräytyy hallintosäännön sekä hallintosääntöön perustuvien toiminta- ja delegointisääntöjen mukaisesti hankinnan sisällön, menettelyn ja arvon perusteella. Tarjouspyyntövaiheessa hankintatoimivaltaa määritettäessä hankinnan arvona käytetään hankinnan ennakoitua arvoa (ks. luku 9). Hankintapäätösvaiheessa ja tämän jälkeen hankintatoimivalta määräytyy hankinnan toteutuneen arvon perusteella. Hankinnan arvo sopimuskaudelta lasketaan kuten ennakoitu arvo sopimuskaudelta.

Toimivalta voi perustua myös sijaisuusmääräykseen. Jo hankintaa valmisteltaessa tulee valmistelijoiden varmistaa, kenellä asiassa on toimivalta. Myös viranhaltijan tai toimielimen tulee varmistua omasta toimivallastaan ennen päätösten tekemistä.

Hankintatoimivaltainen viranhaltija/toimielin määräytyy hallintosäännön sekä delegointisääntöjen mukaisesti hankinnan sisällön, menettelyn ja arvon perusteella.

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen aluevaltuuston päättämässä hallintosäännössä määritellään muun muassa hyvinvointialueen toimielin- ja viranhaltijaorganisaatio ja niiden tehtävät sekä toimivalta ja vastuusuhteet. Myös hankintatoimivallasta määrätään hallintosäännössä. Hallintosäännön perusteella aluehallitus, joka johtaa hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta, myös pääsääntöisesti päättää kaikkein suurimpien hankintojen tekemisestä. Hallintosääntö määrää myös muun muassa hyvinvointialuejohtajan, toimialuejohtajien, apteekkarin sekä konsernipalvelujen hankintapäällikön hankintatoimivallasta.

Hallintosäännön 37 §:n mukaan viranhaltija voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle tai muulle viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty,

1.10.2026

ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä tulee pitää ajantasaista luetteloa. Ajantasaiset delegointisäännöt löytyvät Pohteen internetsivuilta.

Hankintatoimivalta ei tarkoita sitä, että viranhaltija tai toimielin voi tehdä toimivaltansa sisällä mitä tahansa hankintoja ja millä tahansa tavalla. Hankintalakia ja hankintaohjetta on aina noudatettava toimivallasta riippumatta.

Hyvinvointialueen tulevaisuuslautakunta päättää hallintosäännön mukaisesti sosiaali- ja terveydenhuollon strategisten palveluhankintojen periaatteista ja sosiaali- ja terveydenhuollon yhtenäisistä palvelukriteereistä sekä seuraa, arvioi ja raportoi niiden toteutumista. Tulevaisuuslautakunnalla ei ole kuitenkaan varsinaista toimivaltaa päättää hankinnoista.

## 5.2 Toimivalta erityistilanteissa

Hankinnan keskeyttämisestä päättää se taho, jolla on hallintosäännön ja delegointisääntöjen mukaan hankintatoimivalta koko hankintaan. Kuitenkin aluehallituksen toimivaltaan kuuluvien hankintojen keskeyttämisessä toimitaan alla kuvatulla tavalla:

*Aluehallitus siirtää tällä hankintaohjeella sote-palveluhankinnoissa hyvinvointialuejohtajalle ja muissa hankinnoissa konsernipalvelujen hankintapalveluiden hankintapäällikölle toimivallan päättää hankinnan keskeyttämisestä, jos keskeyttämisen peruste on tekninen tai muutoin vähämerkityksinen eikä sen korjaaminen uudessa kilpailutuksessa vaikuta hankinnan arvoon. Tällöin hyvinvointialuejohtaja/hankintapäällikkö hyväksyy myös uuden kilpailutuksen tarjouspyyntöön tehtävät tekniset tai muutoin vähämerkityksiset muutokset, jotka eivät vaikuta hankinnan arvoon. Jos hankinta keskeytetään kokonaan eli tarkoitus ei ole aloittaa uutta kilpailutusta, asiasta päättää aluehallitus (jos hankinta kuuluu aluehallituksen toimivaltaan).*

Jos hankinta keskeytetään osittain ja keskeytetty osa kilpailutetaan uudestaan siten, että sen on edelleen katsottava kuuluvan samaan hankintakokonaisuuteen, päättää keskeytetystä osasta (eli tekee esimerkiksi hankintapäätöksen) se taho, jolla oli toimivalta kyseiseen hankintakokonaisuuteen. Vastaavasti jos johonkin kilpailutukseen osaan (esimerkiksi yhteen osa-alueeseen tai tavaraan) ei

1.10.2026

saada yhtään tarjousta ja sen vuoksi edetään suora hankintamenettelyyn (katso luku 11.4.3), asiasta päättää se taho, jolla on toimivalta kyseiseen hankintakokonaisuuteen. Halutessaan taho voi delegoida asian jollekin toiselle.

**Esimerkki:** Kilpailutuksessa on 5 osa-aluetta, joista kunkin arvo on 1 miljoona. Kilpailutuksessa toimivalta on aluehallituksella. Yksi osa-alueista keskeytetään tarjouspyynnössä olleen virheen vuoksi ja kilpailutetaan heti uudestaan. Osa-alueesta hankintapäätöksen tekee aluehallitus, vaikka osa-alueen arvo alittaa aluehallituksen toimivallan alarajan.

**Esimerkki:** Kilpailutuksessa on 5 osa-aluetta, joista kunkin arvo on 1 miljoona. Kilpailutuksessa toimivalta on aluehallituksella. Yhteen osa-alueeseen ei saada yhtään tarjousta. Tehdessään muiden osa-alueiden osalta hankintapäätöksen aluehallitus päättää, että ilman tarjouksia jääneen osa-alueen osalta edetään hankintalain 40 §:n 2 momentin 1 kohdan perusteella suora hankintamenettelyyn. Aluehallitus päättää myös, että suora hankintamenettelyssä hankintapäätöksen tekee ja sopimuksen allekirjoittaa toimialuejohtaja.

Hankintasopimukseen mahdollisesti sisältyvien ns. optioiden käyttöönotosta päättää se taho, jolla on hallintosäännön ja delegointisääntöjen mukaan hankintatoimivalta koko hankintasopimukseen. Kuitenkin jos hankinta kuuluu aluehallituksen toimivaltaan, sopimuksen mukaisesta option käytöstä päättää hyvinvointialuejohtaja, ellei aluehallitus ole kyseisessä hankinnassa pidättänyt päätösvaltaa itselleen tai siirtänyt päätösvaltaa muulle viranhaltijalle. Optioilla tarkoitetaan tässä yhteydessä sopimuskausioptioita sekä muita optioita, joista tarjouspyynnön mukaan päätetään erikseen.

Jos alkuperäisessä hankintapäätöksessä on päätetty mahdollisuudesta tehdä hankintaa täydentäviä tilauksia, kuten mahdollisuudesta hankkia lisäpalveluita tai tavaralle lisäominaisuuksia, ja tilausten arvo on huomioitu hankinnan arvossa ja hankinta-asiakirjoissa, tilauksen voi tehdä sen maksava toimialue tai yksikkö tai muu taho, jolle on delegointi- ja toimintasäännössä tai muutoin nimenomaisesti annettu toimivalta tehdä kyseinen tilaus. Tilaavan tahon on varmistuttava, että tilaukselle on varattu riittävät määrärahat. Vastaavasti jos alkuperäisissä hankinta-asiakirjoissa on huomioitu mahdollisuus supistaa hankintaa, voi vastaava taho tehdä muutoksen. Tällainen voi olla esimerkiksi tilanne, jossa vartiointi-, siivous- tai ateriapalvelun tarve jossakin kohteessa vähenee tai lakkaa Pohteen toiminnan muuttuessa.

1.10.2026

Toimivalta hankintaoikaisupäätöksen tekemisessä on sillä, jolla on hallintosäännön ja delegointisääntöjen mukaan hankintatoimivalta koko hankintaan. Toimivalta käyttää puhevaltaa tuomioistuimessa hankintoihin liittyvissä muutoksenhakuasioissa on hallintosäännön 170 §:n mukaan hyvinvointialuejohtajalla tai tämän valtuuttamalla asiamiehellä.

Toimivalta puitejärjestelyn sisäisestä kilpailutuksesta päättämisestä on määritetty hallintosäännössä. Muissa puitejärjestelyn sisäisissä hankinnoissa toimivalta määräytyy puitejärjestelyn sisäisen hankinnan arvon perusteella, ellei puitejärjestelyä perustettaessa hankintatoimivaltainen ole muuta päättänyt.

### 5.3 Toimivalta hankinnan arvon poiketessa arvioidusta

Ratkaistaessa, kenellä on hankintatoimivalta, on huomioitava hankinnan arvossa tai ennakoidussa arvossa kilpailutuksen aikana mahdollisesti tapahtuneet muutokset. Toimivalta määräytyy toteutuneen arvon eli hankintapäätöksen tekemisen hetkellä tiedossa olevan hankinnan arvon perusteella. Jos siis esimerkiksi laitteen arvoksi on hankintailmoitusta julkaistaessa arvioitu 950 000 euroa mutta voittaneen tarjouksen perusteella laitteen arvo olikin 1 050 000, määräytyy toimivalta 1 050 000 euron mukaan.

On kuitenkin huomioitava, että osa kilpailutuksista on luonteeltaan sellaisia, että hankinnan todellista euromääräistä arvoa ei voida hankintapäätöksen hetkellä määrittää. Esimerkiksi sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut ovat tyypillisesti tällaisia. Hankintamenettelyn aikana saadut tiedot eivät välttämättä myöskään osoita, että alkuperäinen arvio hankinnan ennakoidusta arvosta ei pitäisi paikkaansa. Tällöin toimivalta määräytyy alkuperäisen ennakoidun arvon mukaisesti.

### 5.4 Toimivalta hankintasopimusasioissa

Hankintatoimivaltaan kuuluu hankintapäätösvallan lisäksi myös toimivalta allekirjoittaa hankintasopimus, ellei hallintosäännössä tai delegoinnissa toisin ole määrätty. Hankintatoimivaltainen taho voi myös hankintapäätöksen yhteydessä valtuuttaa toisen tahon allekirjoittamaan sopimuksen.

1.10.2026

Samalla taholla on toimivalta myös sopimusmuutosten tekemiseen, jos nämä muutokset eivät kasvata sopimuksen arvoa. Jos muutokset kasvattavat sopimuksen arvoa, määräytyy toimivalta muutosten jälkeisen sopimuksen kokonaisarvon mukaan.

Hankintatoimivaltaisella taholla on myös sopimuksentekotoimivalta, ellei hallintosäännössä tai delegoinneissa toisin ole määrätty.

Kilpailutusyksiköt ja toimialueet voivat hoitaa sopimuksen kirjauksiin perustuvien sanktioiden täytäntöönpanoa sopimuskauden aikana. Sosiaali- ja terveystaloushankinnoissa tästä vastaa järjestämistoimintojen valvontayksikkö. Jos virhetilanne, jota sanktio koskee, on toiminnallisesti ja/tai taloudellisesti merkittävä tai jos asiassa arvioidaan olevan korkea riitautumisen vaara, on asia hyvä tuoda hankintatoimivaltaisen tietoon. Viime kädessä hankintatoimivaltainen ratkaisee, miten asiassa edetään. Jos sopimuskumppani vaatii Pohteelta vahingonkorvausta tai sen luonteista sopimukseen perustuvaa sanktiota, asiassa toimivaltainen määräytyy hallinto- ja delegointisäännösten vahingonkorvaustoimivallan perusteella.

Hankintasopimuksen päättämisestä eli irtisanomisesta tai purkamisesta päättää se taho, jolla olisi kyseisen sopimuksen tekemiseen tuolla hetkellä toimivalta. Aluehallituksen toimivaltaan kuuluvissa hankinnoissa hyvinvointialuejohtaja voi irtisanoa aluehallituksen toimivaltaan kuuluvan sopimuksen sen ehtojen mukaisesti. Sopimuksen irtisanomista koskeva asia voidaan kuitenkin haluttaessa käsitellä aluehallituksessa infoasiana ja tarvittaessa päätöksentekomenettelyssä.

Kunnista ja kuntayhtymistä Pohteelle siirtyneiden sopimusten osalta toimivalta edellä mainittujen toimenpiteiden tekemiseen on sillä, jolla olisi toimivalta nyt tehdä vastaava hankinta/sopimus tai niitä koskeva toimenpide Pohteella.

## 5.5 Toimivaltarajojen jäykkyyden periaate

Hankintatoimivalta voi olla kerrallaan vain yhdellä taholla (toimielimellä tai viranhaltijalla), ellei toimivaltaa ole nimenomaisesti delegoitu useammalle. Erityisesti delegoidun toimivallan osalta on huomioitava niin sanottu toimivaltarajojen jäykkyyden periaate, jonka mukaan ylempi viranhaltija ei voi ilman nimenomaisesti siihen oikeuttavaa säännöstä puuttua alemman viranhaltijan toimivaltaan

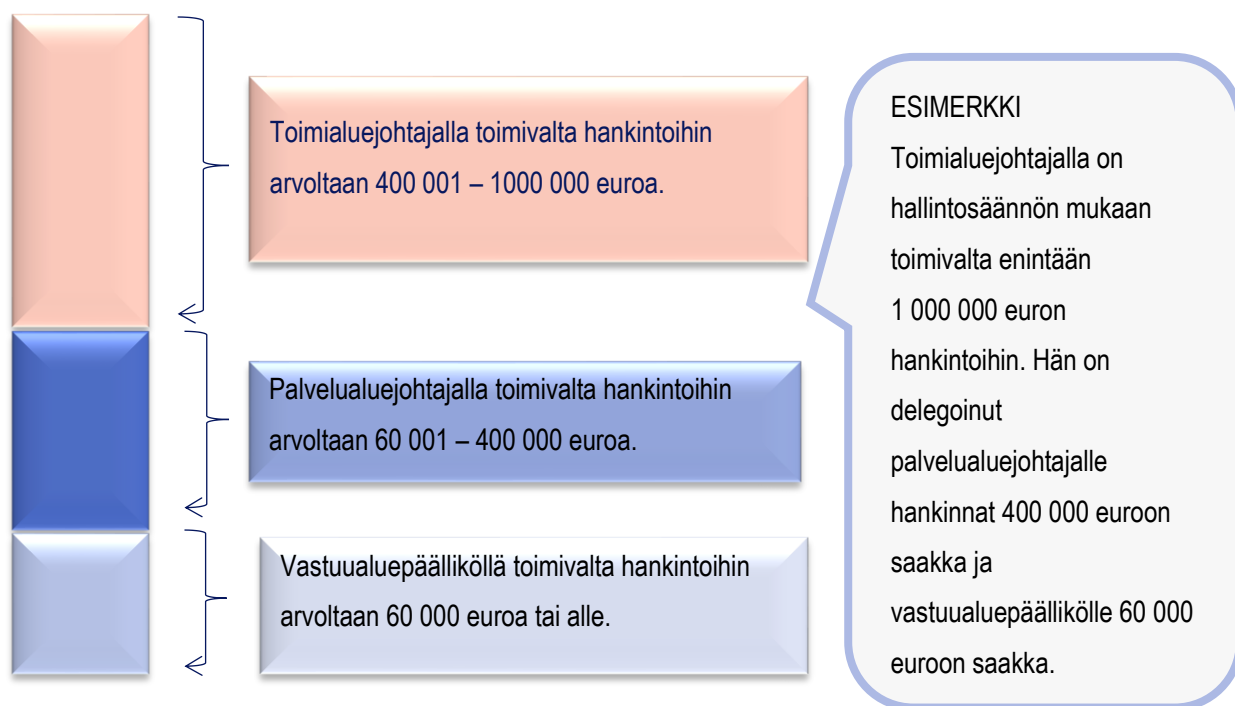
1.10.2026

kuuluvaan asiaan. Tämän tarkoittaa myös sitä, että jos ylempi viranhaltija on delegoinut toimivallan alemmalle viranhaltijalle, ei ylemmällä viranhaltijalla ole enää toimivaltaa asiaan.

#### TOIMIVALTARAJOJEN JÄYKKYYDEN PERIAATE

Ylempi viranhaltija ei voi ilman nimenomaisesti siihen oikeuttavaa säännöstä puuttua alemman viranhaltijan toimivaltaan kuuluvaan asiaan.

Esimerkiksi jos toimialuejohtajalla on hallintosäännön mukaan toimivalta alle miljoonan euron hankintoihin ja hän on delegoinut hankinnat palvelualuejohtajalle 400 000 euroon saakka ja vastuualuepäällikölle 60 000 euroon saakka, voi toimialuejohtaja päättää enää vain 400 001 – 1 000 000 euron hankinnoista. Vastaavasti palvelualuejohtaja voi päättää vain 60 001 – 400 000 euron hankinnoista, ei tätä pienemmistä tai suuremmista.



Kuvio 5 ESIMERKKI TOIMIVALTARAJOJEN JÄYKKYYDEN PERIAATTEESTA

## 5.6 Esteellisyys

1.10.2026

Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankinnan valmisteluun, päätöksentekoon tai täytäntöönpanoon missään hankinnan vaiheessa. Esteellinen henkilö ei saa osallistua tavaran tai palvelun tarkistamiseen.

Esteellisyysäännöksillä turvataan luottamusta hallintoon ja asioiden käsittelyn puolueettomuuteen. Valtuutettujen esteellisyydestä säädetään hyvinvointialueissa (102 §). Muun luottamushenkilön, tilintarkastajan sekä hyvinvointialueen viranhaltijan ja työntekijän esteellisyydestä säädetään hallintolaissa (27–30 §). Esteellisyydellä eli jääviydellä tarkoitetaan henkilön sellaista suhdetta asiaan tai asianosaisiin, joka vaarantaa hänen puolueettomuutensa yksittäisen asian käsittelyssä.

Esteellisyyden ratkaiseminen edellyttää useimmissa tapauksissa tilannekohtaista, yksilöllistä harkintaa, eikä esteellisyyden tunnusmerkit täyttäviä tilanteita tai asetelmia olekaan sen vuoksi mahdollista listata tyhjentävästi tai yksiselitteisesti. Henkilö on hankinta-asiassa todennäköisesti esteellinen ainakin, jos (esimerkkejä):

- hän työskentelee (potentiaalisen) tarjoajan palveluksessa työsuhteessa tai ammatinharjoittajana (sivutoimisestikaan)
- hän toimii tarjoajan päättävässä toimielimessä (esim. hallitus)
- hän tai hänen läheisensä omistaa vähäistä enemmän tarjoajan osakkeita
- hänen läheisensä tai yritys, jonka hänen läheisensä omistaa tai jossa hänen läheisensä on johtavassa asemassa, osallistuu tarjouskilpailuun
- hänen läheisensä osallistuu tarjoajan tarjouksen tekemiseen
- hänelle tai läheisensä on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa asian ratkaisusta.

Esteellisen henkilön osallistuminen valmisteluun tai päätöksentekoon vaarantaa hankinnan avoimuuden ja yhdenvertaisen kohtelun sekä vääristää kilpailua. Esteellinen henkilö ei saa osallistua tai olla läsnä asian käsittelyssä valmistelu-, päätöksenteko- tai toimeenpanovaiheessa – muutoin päätös syntyy virheellisessä järjestyksessä eli se voidaan muutoksenhaun yhteydessä kumota. Esteellinen henkilö ei saa osallistua esimerkiksi:

- hankinnan valmisteluun
- tarjousvertailuun
- päätöksentekoon

1.10.2026

- sopimuksen valmisteluun, laatimisen, allekirjoittamiseen
- sopimussuorituksen vastaanottamiseen tai hyväksymiseen (esimerkiksi vastaanottotarkastus)
- sanktioiden vaatimisesta päättämiseen
- sopimuksen irtisanomisesta/purkamisesta päättämiseen.

Lähtökohtaisesti jokainen vastaa ja huolehtii itse esteellisyytensä arvioimisesta, ilmoittamisesta ja asian käsittelystä vetäytymisestä. Toimielimen päätökseksi riittää tällöin toteamus henkilön esteellisyydestä ja hänen oma-aloitteisesta vetäytymisestään asian käsittelystä. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja esteellisyyden syy.

Esteellisyyden ohella kaikissa hankinnan vaiheissa on huomioitava kilpailuneutraalisuus. Hankinnan kohde on määriteltävä tasapuolisesti ja syrjimättömästi suhteessa potentiaaliin tarjoajiin. Tämän vuoksi yritys, jolla on ennakolta erityistietoa kilpailun kohteena olevasta hankkeesta siten, että yritysten keskinäinen objektiivinen kilpailuasetelma vaarantuu, ei voi osallistua tarjouskilpailuun. Siten esimerkiksi tarjouspyyntöasiakirjojen valmisteluun osallistuneet hyvinvointialueen käyttämät ulkopuoliset konsultit ja näiden edustamat yhteisöt ovat lähtökohtaisesti esteellisiä antamaan tarjouksen samasta hankinnasta. Kilpailuneutraalisuuden varmistaminen on sekä hankintayksikön että hankintaan osallistuvien toimittajien velvollisuutena.

Toimittajilta/tarjoajilta ei saa vastaanottaa henkilökohtaisia eikä työyhteisölle tarkoitettuja etuja. Hankintamenettelyn aikana ei saa osallistua sellaisiin toimittajien järjestämiin tapahtumiin tai tilaisuuksiin, joilla voisi olla vaikutusta hankintaprosessiin. Jos hankintaprosessi edellyttää matkustamista joko kotimaassa tai ulkomailla (esimerkiksi tarjousvertailuvaihe), tehdään se aina Pohteen kustannuksella ja tavanmukaisella virkamatkapäätöksellä. Toimittajan kustannuksella tapahtuva matkustaminen tai tilaisuuksiin osallistuminen ei ole sallittua.

1.10.2026

## 6 SÄHKÖISET JÄRJESTELMÄT

### 6.1 Kilpailuttamisen ja sopimusten hallinnan järjestelmät

Pohteella on käytössä Cloudia-järjestelmä, joka sisältää hankintalain mukaisten kynnysarvojen ylittävien hankintojen kilpailuttamiselle tarkoitetun Cloudia Kilpailutuksen. Lisäksi Cloudia-järjestelmä sisältää sopimustenhallinnan, toimittajahallinnan sekä Cloudian hankintakalenterin ja pienhankintakilpailutuksille tarkoitetun Cloudia Sourcingin.

Cloudialla tehtävät hankintalain mukaiset kynnysarvot ylittävät kilpailutukset julkaistaan Tarjouspalvelu.fi-sivustolla, jonka kautta toimittajat jättävät tarjouksensa Pohteen kilpailutuksiin. Cloudiassa voidaan suorittaa kilpailutusprosessi kokonaisuudessaan tarjouspyynnöstä hankintasopimukseen saakka. Hankintapäätös voidaan tehdä Cloudiassa, ja se saadaan julkaistua Pohteen internetsivuilla Cloudian hankintakalenterin kautta.

Pohteen hankintasopimukset tehdään pääsääntöisesti Cloudia-sopimushallintajärjestelmässä. Cloudia-sopimushallinnassa on käytössä sähköinen allekirjoitus. Jos sopimuksia tehdään muulla tavalla, on sopimus tallennettava Cloudia-sopimushallintajärjestelmään. Cloudia-sopimushallinnan käyttämisestä on erillinen kirjallinen Cloudia-ohje Pohteen intranetissä (Ilona).

Cloudian lisäksi Pohteella on käytössä Effector-järjestelmä, jossa kilpailutetaan apuvälinehankinnat. Lisäksi apteekki käyttää lääkekilpailutuksissa Marela-tietojärjestelmää ja Kilpo-kilpailutusportaalia, jonka kautta toimittajat jättävät tarjouksensa.

### 6.2 Asianhallinta- ja päätöksentekojärjestelmä

Pohteen asianhallintajärjestelmänä on CaseM. Hankinta-asiakirjat on tallennettava asianhallintajärjestelmään.

Pohteella on käytössä päätöksentekojärjestelmä CaseM. Cloudian lisäksi päätöksentekojärjestelmässä on mahdollista tehdä hankintapäätöksiä.

1.10.2026

## 6.3 Sähköiset tilausjärjestelmät

Kaikessa tavarán ja palvelujen tilaamisessa pitää käyttää sähköistä tilausjärjestelmää, jos sellainen on olemassa kyseiseen toimintaan. Tilauksia ei saa tehdä puhelimitse, sähköpostitse tai suoraan myyntiedustajilta. Sähköisesti tulee tilata siis myös esimerkiksi kynnyksarvon alittavat palveluhankinnat, jolloin tieto ostosta kirjautuu raportointiin, sekä tuleva lasku kohdistuu oikealle vastuuyksikölle automaattisesti. Järjestelmistä on omat käyttöohjeet, joissa tilausprosessi kuvataan yksityiskohtaisemmin.

### Emmi

Emmi-tilausjärjestelmällä tilataan tarvikkeet, laitteet, ohjelmistot ja pääsääntöisesti muut palvelut kuin sote-palveluhankinnat. Emmissä on tilattavana hoitotarvikkeet, yleistarvikkeet, pienlaitteet sekä muut tuotteet, joista on voimassa oleva sopimus. Emmillä tehdyt tilaukset on integroitu sähköiseen laskutukseen.

### Osti

Lääkevalmisteet ja niihin rinnastettavat valmisteet tilataan OSTi-lääketilausohjelmalla, jossa on tilattavana kaikki valmisteet, joista on voimassa oleva sopimus. OSTilla tehdyt lääketilaukset on integroitu sähköiseen laskutukseen.

### Effector

Effector on sähköinen järjestelmä, jota hyödynnetään sosiaali- ja terveyspalveluhankintojen tilaus- ja laskutusjärjestelmänä sekä palveluseteliprosessin hallinnoinnissa. Effectorilla tilataan myös asiakkaalle annettavat henkilökohtaiset apuvälineet ja niiden lisävarusteet sekä lääkintälaitteiden ja kaluston varaosat.

### Istekin asiointiportaali

Istekin asiointiportaalista tilataan Pohteen vakioidut ohjelmistot, työasemapaketit ja näytöt, ergonomia- ja tietosuojatuotteet sekä mobiililaitteet ja liittymät ja sähköpostipalvelut.

Perustellusta syystä on mahdollista käyttää toimittajan tilausportaalia, jos tilausta ei voida tehdä edellä mainituilla järjestelmillä.

1.10.2026

## 7 HANKINTOJEN SUUNNITTELU

### 7.1 Järjestämissuunnitelma, talousarvio ja investoinnit

Hankintojen suunnittelu on osa toimialueiden vuotuista toiminnan ja talouden suunnittelua. Lyhyen ja pitkän aikavälin suunnittelulla pyritään ennakoimaan, millaisia hankintoja tuleva toiminta edellyttää ja miten hankinnoilla voidaan tukea hyvinvointialueen strategiaa sekä tavoitteiden toteuttamista.

Hyvinvointialueen sosiaali- ja terveystalouden järjestämissuunnitelma perustuu hyvinvointialueen strategiaan. Järjestämissuunnitelmassa otetaan kantaa keskeisiin rakenteellisiin ja toiminnallisiin uudistuksiin, koska suunnitelma toimii uudistamisohjelmana ja valtiovarainministeriön lisälainanottovaltuuden ehtona edellyttämänä tuottavuus- ja taloudellisuusohjelmana. Järjestämissuunnitelmassa määritellään monituottajuuden toteutuminen ja palveluiden toteuttamistavat: oma toiminta, ostopalvelut ja palveluseteli. Talousarvio ja -suunnitelma tarkoittaa järjestämissuunnitelmassa esitettyjä sosiaali- ja terveystalouden tavoitteita, toimenpiteitä, kustannusvaikutuksia ja järjestämistapaa.

Hyvinvointialueen on vuosittain laadittava investointisuunnitelma seuraavaa tilikautta seuraavien neljän tilikauden aikana aloitettavista hyvinvointialuekonsernin investoinneista ja niiden rahoituksesta. Esimerkiksi vuosien 2025–2028 investointisuunnitelma tuli toimittaa ministeriöihin vuoden 2024 loppuun mennessä. Kukin toimialue määrittelee investointitarpeensa pyydettyssä aikataulussa. Hyväksytty investointisuunnitelma toimitetaan konsernipalvelujen hankintapalveluihin, jossa samankaltaiset hankinnat yhdistetään mahdollisuuksien mukaan samaksi hankintakokonaisuudeksi kilpailutusta varten.

#### **Esimerkki investointihankinnasta**

Hankinnalle on hyväksytty määräraha investointisuunnitelmaan ja talousarvio on vahvistettu.

#### *Investoinnin aloitusilmoitus*

Investoinnista vastaava henkilö täyttää hankintaesityslomakkeen ja toimittaa sen toimialueen controllerille. Toimialueen controller tarkistaa investointilistalta hankintaan

1.10.2026

varatun määrärahan ja projektikoodin. Jos määrärahaa ei ole riittävästi, controller neuvottelee toimialueen kanssa ylitystä vastaavan summan karsimisesta muista investoinneista.

#### *Investointihankinnan toteutuksen aloitus*

Jos investoinnin kokonaisarvo on vähintään 60 000 euroa eikä sille ole voimassa olevaa kilpailutettua sopimusta, investoinnista vastaava henkilö toimittaa allekirjoitetun hankintaesityslomakkeen konsernipalvelujen hankintapalveluihin kilpailutuksen käynnistämiseksi. Jos hankinnan arvo alittaa rajan eikä vastaavia muita hankintoja ole Pohteella, toimialue tekee hankinnan pienhankintana hankintaohjeen mukaisesti.

#### *Hankintapäätös ja hankintasopimus*

Hankintapäätös ja hankintasopimus tehdään hankintaohjeen mukaisesti.

#### *Tilaaminen*

Kun sopimus on allekirjoitettu, investoinnista vastaava henkilö tilaa koneen/laitteen Emmillä. Tilaukseen tulee laittaa ko. projektinumero ja maininta, jos kyseinen hankinta rahoitetaan leasingillä.

## **7.2 Toimialueiden vastuu hankintojen valmistelussa**

Hankintapalveluiden ja toimialueen välisestä työnjaosta varsinaisen hankintamenettelyn aikana katso luku 11.8.

### ***Sote-palveluhankintojen valmistelu***

Toimialueet vastaavat asiakkaiden sosiaali- ja terveyspalveluista. Toimialueet esittävät hankinnan tarpeet järjestämissuunnitelman ja talousarviosuunnitelman yhteydessä erillisellä hankintaehdotuslomakkeella järjestämistoimintojen hankintapalveluihin. Toimialueet nimeävät vastuulliset valmistelijat hankintakohtaisesti. Valmistelijat sitoutuvat osallistumaan hankintaprosessiin, valmistelevaan hankinta-asiakirjoja, kirjoittamaan palvelukuvausten sisältöä/hankinnan kohteen vaatimuksia ja ottamaan esille asiakkaiden muuttuneet palvelutarpeet sekä aikaisemmissa hankinnoissa tai palveluissa havaitut puutteet. Toimialueiden edustajat

1.10.2026

osallistuvat markkinavuoropuheluihin ja mahdollisiin työpajoihin yhdessä hankintapalveluiden ja valvonnan kanssa.

***Konsernipalvelujen hankintapalveluiden hankintojen valmistelu***

Uudishankinnoissa ensimmäinen vaihe on hankintatarpeen tunnistaminen. Eri yksiköt tai osastot voivat havaita tarpeen uusille tavaroille tai palveluille. Hankintatarpeen tunnistamisen jälkeen yksiköt tekevät määrärahavarausten investointeihin tai käyttötalouteen sen mukaan, millaisesta hankinnasta on kysymys. Hankintavalmistelu konsernipalvelujen hankintapalveluissa käynnistyy, kun toimialueelta lähetetään allekirjoitettu hankintaesitys. Hankintaesityksen allekirjoittaa hankintatoimivaltainen viranhaltija. Hyvinvointialuejohtajan ja aluehallituksen toimivaltaan kuuluvissa hankinnoissa hankintaesityksen voi allekirjoittaa toimialuejohtaja. Hankintaesityksellä tulisi aina huomioida koko Pohteen tarve, jos mahdollista. Niin sanotuista kausihankinnoista ei ole tarpeen jättää hankintaesitystä, mutta toimialueiden tulee osallistua niidenkin suunnitteluun, valmisteluun ja kilpailutusvaiheeseen.

Toimialue nimittää käyttäjäasiantuntijat hankintakohtaisesti. Toimialueiden edustajat osallistuvat markkinavuoropuheluihin ja mahdollisiin työpajoihin aktiivisesti yhdessä hankintapalveluiden kanssa. Hankintapalvelut suunnittelee ja valmistelee hankinnan yhteistyössä käyttäjäasiantuntijoiden kanssa.

**7.3 Hankintojen ennakointi ja tulevista hankinnoista tiedottaminen**

Hankintojen kokonaissuunnittelu on osa toiminnan ja talouden suunnittelua. Hankintojen ennakointi tarkoittaa sitä, että toimialueet tekevät omat hankintasuunnitelmansa talousarvion valmistelun yhteydessä. Toimialueiden tulee arvioida olemassa olevien sopimusten optioiden käyttöönotto, uuden hankinnan aloittaminen tai toiminnan siirtäminen omaksi toiminnaksi. Hankintapalvelut kokoaa toimialueiden hankintaesityksistä yhteisen Pohteen hankintasuunnitelman. Hankintasuunnitelman yhteydessä hankintapalvelut arvioi hankinnan ajallisen toteutumisen ja resurssoinnin hankintakohtaisesti. Hankinnan valmisteluun ja toteuttamiseen on varattava riittävästi aikaa ja resursseja. Erityisesti palveluhankinnoissa hankinnan kilpailuttaminen vaatii aikaa useita kuukausia ja edellyttää moniammatillista yhteistyötä.

1.10.2026

Hankintapalvelut edistää osaltaan markkinoiden tarjontaa ylläpitämällä ajantasaista koko Pohteen kattavaa hankintakalenteria sekä tiedottamalla avoimesti ja aktiivisesti tulevista hankinnoistaan ja hankintasuunnitelmistaan omilla verkkosivuillaan sekä käymällä vuoropuhelua mahdollisten toimittajien kanssa.

Hankintasuunnitelmat tulevista hankinnoista laaditaan neljännesvuosien tarkkuudella. Hankintasuunnitelma julkaistaan Hilman Kilpailutussuunnitelmat -portaalissa, joka linkitetään Pohteen internetsivuille.

Osa hankinnoista on tyypiltään sellaisia, joissa tarve on jatkuvaa. Näistä jatkuvista hankintatarpeista käytetään usein nimitystä kausihankinnat. Tyypillisiä kausihankintoja ovat esimerkiksi hoitotarvikkeiden ja yleistarvikkeiden hankinnat. Konsernipalvelujen hankintapalvelut vastaa kausihankintojen aikataulutuksesta ja hankintaprosessin käynnistämisestä ilman erillistä hankintaesitystä. Tyypillisesti kausihankintojen valmisteluvaihe kestää 3–9 kuukautta. Hankintakohtaista valmistelua varten perustetaan asiantuntijaryhmä.

Apteekki vastaa lääkehankintojen aikataulutuksesta ja hankintaprosessin käynnistämisestä ilman erillistä hankintaesitystä apteekin oman sisäisen kalenterin mukaisesti ennakoiden hankintakausien päättymiset. Apteekin kausihankinnat ovat lääkkeitä ja niihin rinnastettavia valmisteita, joissa tarve on jatkuvaa. Kausihankintojen valmisteluvaihe kestää 1–8 kuukautta kilpailutettavan lääkeryhmän koon mukaan. Apteekin hankintatiimi valmistelee hankinnat ja kilpailutukseen nimetään asiantuntijoita (mm. asiantuntijalääkärit) lääkeaineryhmittäin.

## 7.4 Markkinakartoitus ja markkinavuoropuhelu

Markkinakartoituksella tarkoitetaan yleisesti sitä, että hankintayksikkö selvittää markkinoilla olevaa tietoa, jota hankintayksikön on mahdollista saada ja hyödyntää hankintaa suunnitellessaan ja valmistellessaan. Osa markkinakartoitusta voi olla markkinavuoropuhelu, jossa hankintayksikkö käy molemminpuolista keskustelua markkinoilla toimivien toimittajien kanssa.

Markkinakartoituksen avulla voidaan kerätä tarjouspyynnön laatimista varten tarpeellista informaatiota hankinnan kohteesta. Markkinakartoituksen tarkoituksena on esimerkiksi saada tietoa markkinoilla olevista tavaroista/palveluista, potentiaalisista tarjoajista ja vallitsevasta hintatasosta.

1.10.2026

Toimittajien kanssa voidaan käydä keskustelua myös esimerkiksi mahdollisista hankinnan toteuttamistavoista.

Jos hankinnan ennakoitu arvonlisäveroton kokonaisarvo ylittää kymmenen miljoonaa euroa, on hankintayksikön tehtävä markkinakartoitus tai arvioitava hankinnan eri toteutusvaihtoehtoja osana hankinnan suunnittelua. Markkinakartoituksen toteuttaminen on kuitenkin suositeltavaa arvoltaan pienemmissäkin hankinnoissa, jotta saadaan käsitys tarjolla olevista erilaisista vaihtoehtoista ja ratkaisumalleista. Markkinakartoitus on olennainen osa hankinnan suunnittelua ja sille tulisi varata riittävästi aikaa. Markkinakartoituksen tekemisessä on aina noudatettava julkisia hankintoja koskevia periaatteita eli esimerkiksi kohdeltava tarjoajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi.

Markkinakartoitus tehdään ennen hankinnan virallista aloittamista, eli ennen hankintailmoituksen julkaisemista. Markkinoiden kartoittaminen ei ole sallittua enää hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen. Markkinakartoitus ei tarkoita, että hankintayksikön pitäisi tutustua kaikkeen mahdolliseen markkinoilla olevaan tarjontaan. Riittää, että perehdytään järkevässä määrin tarjolla oleviin erilaisiin vaihtoehtoihin.

Tarjouskilpailua ei saa käyttää markkinoilla vallitsevan hintatason selvittämiseen tai markkinoiden kartoittamiseen. Oleellista markkinakartoituksen tekemisessä on, että ne erotetaan selkeästi varsinaisesta hankintaprosessista. Kilpailutuksen järjestämisen tarkoituksena on aina tarjouskilpailun voittajan valinta. Markkinakartoituksen voi toteuttaa hyvin vapaamuotoisesti. Tärkeää on kuitenkin muistaa, että toimittajia kohdellaan kaikissa vaiheissa tasapuolisesti ja syrjimättä. Lisäksi on huomioitava, että markkinakartoitukseen otetaan aina mukaan riittävä määrä toimittajia. Markkinakartoituksen tekeminen ei velvoita hankintayksikköä käynnistämään suunniteltua hankintaa.

Markkinakartoitus voidaan toteuttaa esimerkiksi:

- julkaisemalla tietopyyntökysely Hilmassa tai jossain muussa järjestelmässä
- järjestämällä toimittajille yhteinen tiedotus-/informaatiotilaisuus, jossa kerrotaan esimerkiksi hankinnan kohteesta, hankintamenettelystä ja hankinnan aikatauluista
- työpajatyöskentelyllä, jossa luodaan yhteinen kuva tarpeista, toimittajien tarjonnasta, kehitystarpeista sekä hankinnan hinnoittelusta ja laadusta

1.10.2026

- tutustumalla itsenäisesti hankinnan kohteeseen esimerkiksi messujen, esitteiden, internetin hakukoneiden ynnä muun materiaalin kautta
- kutsumalla toimittajia esittelemään hankinnan kohteena olevaa tavaraa/palvelua ja hyödyntämällä hyvinvointialueen omia yritystilaisuuksia
- käymällä neuvotteluja toimittajien kanssa hankintalain periaatteita noudattaen
- käyttämällä apuna ulkopuolisia asiantuntijoita/konsultteja tai
- lähettämällä tarjouspyyntöluonnos kommenttikierrokselle.

Tietopyynnössä on syytä esittää mahdollisimman yksilöityjä kysymyksiä hankinnan kohteesta, jotta toimittajilta saadaan riittävän tarkkoja tietoja tarjouspyynnön laatimisen avuksi. Toimittajilta saatuja tietoja tulee käsitellä kriittisesti. On varottava, etteivät yksittäisen toimittajan esittämät näkemykset ohjaa tarjouspyynnön laatimista liikaa niin, että tarjouspyyntö muodostuu syrjiväksi muita toimittajia kohtaan.

Molemmat hankintapalvelut tekevät markkinakartoitusta ja käyvät markkinavuoropuheluja jatkuvasti tai hankintakohtaisesti tarpeen mukaan. Markkinakartoituksen tavoista, keinoista ja tavoitteista keskustellaan avoimesti, ja niistä päätetään hankintavalmistelun yhteydessä. Toimialueet osallistuvat markkinakartoitukseen (esimerkiksi infotilaisuuksiin ja saatujen vastausten arviointiin) tarpeen mukaan.

Markkinoiden kartoittaminen on kannattavaa 10 miljoonaa euroa huomattavastikin pienemmissä hankinnoissa myös sen vuoksi, että markkinakartoituksen toteuttamalla hankintayksikkö voi välttää uudelleenkilpailuttamisvelvoitteen sellaisissa hankinnoissa, joissa tarjouspyyntöön saadaan vain yksi tarjous.

Markkinakartoituksen merkitys korostuu teknisistä syistä (eli hankintalain 40.2,2 §:n perusteella) tehtävissä suoramankinnoissa. Niissä on lähtökohtaisesti julkaistava vähintään julkinen tietopyyntö Hilmassa.

## 7.5 Hankinnan jakaminen osiin

Hankinnan suunnitteluvaiheessa on ratkaistava, millaisina kokonaisuuksina hankinta tehdään. Hankintayksikkö voi jakaa hankinnan osiin ja määritellä osien koon ja kohteen. Esimerkiksi Pohteen

1.10.2026

alue voidaan jakaa maantieteellisesti osa-alueisiin. Hankinta voidaan jakaa osiin myös hankinnan kohteen ominaisuuksien mukaan esimerkiksi niin, että tiettyyn käyttötarkoitukseen kilpailutettava laite muodostaa yhden osa-alueen ja toiseen käyttötarkoitukseen kilpailutettava samantyyppinen laite toisen osa-alueen. Osa-alueet voidaan kilpailuttaa samassa tai eri kilpailutuksessa. Jos ne kilpailutetaan eri kilpailutuksessa, arvon laskemissa on huomioitava pilkkomiskielto (ks. luku 9.3).

Hankintayksikön on ilmoitettava, voiko tarjouksen antaa yhdestä, useammasta vai kaikista osista. Jos tarjouksia voi antaa useammasta tai kaikista osista, hankintayksikkö voi tarjouspyynnössä rajoittaa niiden osien määrää, joihin sama tarjoaja voi tulla valituksi.

Hankinnan jakaminen osiin on usein järkevää, koska se edistää kilpailua ja ehkäisee markkinan monopolisoitumista. Toisaalta ei välttämättä ole kokonaistaloudellisen edullisuuden näkökulmasta järkevää pirstaloida hankintaa hyvin pieniin osiin. Onkin siis arvioitava hankintakohtaisesti, millaisina kokonaisuuksina hankinta on tarkoituksenmukaisinta toteuttaa. EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat on lähtökohtaisesti jaettava osiin. Tämä tarkoittaa, että hankinta on joko jaettava eri osiin tai kilpailutettava erillisillä tarjouskilpailuilla taikka toteuttava vähintään kahden toimittajan puitejärjestely tai dynaaminen hankintajärjestelmä. Jakamisvelvollisuus ei koske puitejärjestelyjen sisäisiä hankintoja.

EU-kynnysarvon ylittävä hankinta voidaan jättää jakamatta osiin, jos hankinnan tai hankintamenettelyn luonteen, laajuuden, toteuttamistavan, kokonaisvastuun tai hankinnan jakamiseen liittyvien riskien vuoksi jakaminen ei ole perustellusta syytä mahdollista taikka hankintaa on edeltänyt markkinakartoitus. Hankintaa ei tarvitse jakaa osiin myöskään siinä tapauksessa, että jakaminen lisää merkittävästi hankintayksikön tai toimittajan hallintokustannuksia tai johtaisi kustannusten jatkuvaan kasvuun. Jakamatta jättämisen syyt on perusteltava tarjouspyynnössä tai hankintapäätöksessä.

1.10.2026

## **8 HANKINNOISTA ILMOITTAMINEN**

### **8.1 Ilmoittamisvelvollisuus**

Hankintayksiköllä on velvollisuus ilmoittaa hankintalain soveltamisalaan kuuluvista kynnysarvon ylittävistä hankinnoistaan. Käytännössä tämä tarkoittaa, että hankintayksikön on julkaistava kilpailutuksesta ilmoitus sen alkaessa. Poikkeuksena tästä on suoramarkinta, josta ei ole laissa säädetty velvollisuutta ilmoittaa etukäteen, vaikka näin onkin suositeltavaa tehdä.

Ilmoittamisvelvollisuuden tarkoitus on edistää aitoa kilpailua sekä avoimuusperiaatteen toteutumista. Ilmoittamisvelvollisuus tarkoittaa, että hankintayksikön tulee julkaista ilmoitus Hilmassa ([hankintailmoitukset.fi](http://hankintailmoitukset.fi)), jonka kautta tarjoajat saavat tiedon kilpailutuksesta.

Pienhankinnoista ei tarvitse lain mukaan ilmoittaa Hilmassa, mutta hankintayksikkö voi näin halutessaan tehdä. Pienhankinnoista ilmoittamista käsitellään luvussa 10 Pienhankintojen toteuttaminen. Tämä luku 8 koskee hankintalain soveltamisalaan kuuluvia hankintoja.

### **8.2 Hankintailmoitus**

Hankintailmoitus tarkoittaa hankintayksikön esittämään pyyntöä tarjoajille jättää tarjous ilmoituksessa kuvatussa kohteesta ilmoituksessa määritellyllä tavalla. Hankintailmoituksessa kuvataan muun ohella hankintayksikön perustiedot, hankinnan nimi ja kuvaus, hankinnan laajuus, hankintamenettely siten kuin hankintalaissa säädetään. Hankintailmoituksen lisäksi julkaistaan tarjouspyyntö, jossa tarkennetaan hankinnan kohde sekä vertailu- ja valintaperusteet.

### **8.3 Suoramarkintailmoitus**

Hankintayksikkö voi julkaista vapaaehtoisesti ilmoituksen aiotusta suoramarkinnasta (hankintalain 131 §). Ilmoitus tehdään heti suoramarkintapäätöksen tekemisen jälkeen ennen hankintasopimuksen tekemistä. Suoramarkintailmoitus lyhentää hankinnan muutoksenhakuajan. Jos suoramarkintailmoitusta (tai jälki-ilmoitusta, ks. jäljempänä) ei tehdä, on muutoksenhakuajan kuusi kuukautta. Suoramarkintailmoituksen tekeminen lyhentää muutoksenhakuajan 14

1.10.2026

vuorokauteen hankintapäätöksen tekemisestä. On huomioitava, että sopimusta ei saa tehdä eikä hankintapäätöstä muutenkaan panna täytäntöön ennen kuin 14 vuorokautta on kulunut.

Jos hankintayksikkö on tehnyt suoramankinnasta suoramankintailmoituksen, ei markkinaoikeus voi myöskään määrätä sopimusta tehottomaksi. Lisäksi suoramankintailmoitus estää KKV:tä tekemästä markkinaoikeudelle esitystä hankintayksikölle määrättävistä seuraamuksista.

Ilmeisen puutteellisella tai virheellisellä suoramankintailmoituksella ei kuitenkaan ole yllä mainittuja vaikutuksia. Ilmeisen virheellisellä suoramankintailmoituksella tarkoitetaan esimerkiksi ilmoitusta, joka koskee olennaisesti erilaista hankintaa kuin sitä, jota ollaan tosiasiaassa toteuttamassa. Ilmeisen puutteellisesta ilmoituksesta ei puolestaan käy ilmi syyt ja perusteet suoramankinnan tekemiselle. Ilmoituksessa esitettyjen suoramankintaperusteiden kyseenalaistettavuus ei sen sijaan yksin tee suoramankintailmoituksesta ilmeisen puutteellista tai virheellistä.

Pohteella pääsääntöisesti julkaistaan suoramankintailmoitus sekä EU-kynnysarvon että kansallisen kynnysarvon ylittävistä suoramankinnoista. Jos ilmoitusta ei julkaista, on asia perusteltava hankintapäätöksellä. Asiakaskohtaisista sote-palvelusuoramankinnoista ei kuitenkaan pääsääntöisesti ole tarpeen julkaista suoramankintailmoitusta.

## 8.4 Ennakkoilmoitus

Hankintayksikkö voi halutessaan julkaista ennakkoilmoituksen EU-kynnysarvon ylittävästä hankinnasta tai hankintalain liitteen E mukaisesta palveluhankinnasta, joka tullaan toteuttamaan tulevien kuukausien aikana. Ennakkoilmoitus sisältää tiedot ja kuvauksen hankinnan kohteesta ja tyypistä. Ennakkoilmoituksen julkaiseminen lyhentää hankintalain mukaista vähimmäistarjousaikaa ja siten nopeuttaa hankintamenettelyn etenemistä.

Sosiaali- ja terveystalveluja sekä muita erityisiä palveluja koskevista käyttöoikeussopimuksista on julkaistava ennakkoilmoitus (hankintalain 58.1,4 §) liitteessä E tarkoitettuja palveluja koskevan käyttöoikeussopimuksen hankintamenettelystä. Tätä ilmoitusta ei pidä sekoittaa hankintalain 61 §:n mukaiseen ennakkoilmoitukseen, jolla on yllä mainitut vaikutukset.

## 8.5 Jälki-ilmoitus

1.10.2026

Jälki-ilmoituksella hankintayksikkö ilmoittaa tarjouskilpailun voittajan tai voittajat sekä sopimuksen arvon ja keston. Kansallisen kynnysarvon ylittävästä hankinnasta on julkaistava Hilmassa jälki-ilmoitus, kun hankinnasta on tehty sopimus, hankintaan ei ole saatu tarjouksia tai hankinta on keskeytetty. Jälki-ilmoitusvelvollisuus koskee myös kansallisen kynnysarvon ylittäviä käyttöoikeussopimuksia ja hankintalain liitteen E mukaisia palveluhankintoja sekä 40 ja 41 §:iin perustuvia suoramarkkintajärjestelyjä. Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, jälki-ilmoitus tehdään vasta, kun tuomioistuinkäsittely on päättynyt.

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

Jos hankintayksikkö on tehnyt suoramarkkintajärjestelyn mutta ei ole julkaissut suoramarkkintailmoitusta etukäteen, valitusaika suoramarkkintajärjestelyyn on 30 päivää jälki-ilmoituksen julkaisemisesta Euroopan unionin virallisessa lehdessä.

## 8.6 Korjausilmoitus

Jos hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä huomataan julkaisemisen jälkeen virheitä, voidaan ne korjata korjausilmoituksella. Korjausilmoituksella voidaan kuitenkin tehdä vain vähäisiä korjauksia liittyen esimerkiksi päivämääriin, epäolennaisiin teknisiin määritelmiin tai kirjoitusvirheisiin. Kilpailutusyksikkö voi tehdä nämä korjaukset. Jos asiakirjoihin on tarpeen tehdä olennainen muutos, on hankinta keskeytettävä.

1.10.2026

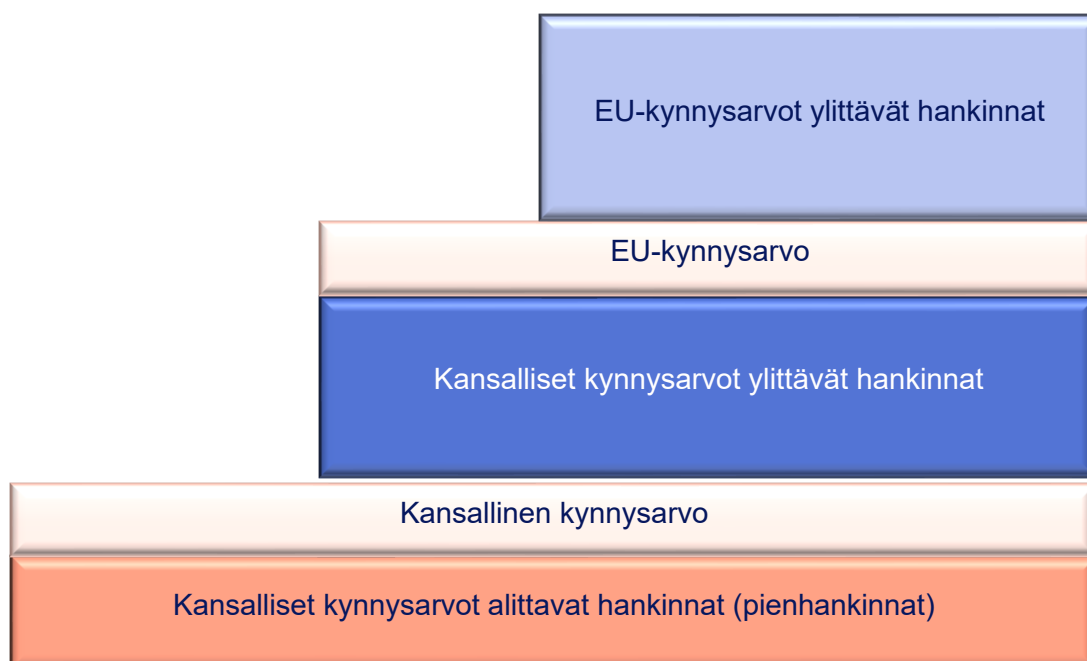
## 9 KYNNYSARVOT JA HANKINNAN ENNAKOIDUN ARVON LASKEMINEN

### 9.1 Kynnysarvot

Julkiset hankinnat jaotellaan hankinnan ennakoidun arvonlisäverottoman kokonaisarvon mukaan kolmeen ryhmään:

1. kansallisen kynnysarvon alittaviin (ns. pienhankinnat),
2. kansallisen kynnysarvon ylittäviin ja
3. EU-kynnysarvon ylittäviin hankintoihin.

Näihin ryhmiin soveltuvat eri säännöt, joten hankintamenettelyn valinnassa ja toteuttamisessa on tärkeää tietää, mihin ryhmään hankinta kuuluu. Jos esimerkiksi hankinnan ennakoitu arvo ylittää EU-kynnysarvon, on hankintaan sovellettava EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevaa sääntelyä.



Kuvio 6 KYNNYSARVOT

Euromääräiset kynnysarvot vaihtelevat hankinnan kohteen mukaan. Tavaroilla, tavallisilla palveluilla ja suunnittelukilpailuilla on alin kansallinen kynnysarvo, 60 000 euroa. Niiden EU-kynnysarvo on 216

1.10.2026

000 euroa (vuosina 2026–2027). Rakennusurakoiden kansallinen kynnysarvo on 150 000 euroa ja EU-kynnysarvo 5 404 000 euroa (vuosina 2026–2027). Euroopan komissio päivittää EU-kynnysarvoja kahden vuoden välein. Sosiaali- ja terveystalvotulla on vain yksi kynnysarvo (400 000 euroa), samoin hankintalain liitteen E kohtien 5–15 mukaisilla erityisillä palveluilla (300 000 euroa). Näitä ovat esimerkiksi ateriapalvelut, ateriakuljetuspalvelut, oikeudelliset palvelut sekä vartiointi- ja turvallisuuspalvelut.

Taulukko 2 EUROMÄÄRÄISET KYNYSARVOT (1.1.2026–31.12.2027)

| Hankinnan laji                                         | Kansallinen kynnysarvo | EU-kynnysarvo   |
|--------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|
| <b>Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut</b>       | 60 000 euroa           | 216 000 euroa   |
| <b>Rakennusurakat</b>                                  | 150 000 euroa          | 5 404 000 euroa |
| <b>Sosiaali- ja terveystalvot (liite E kohdat 1–4)</b> | 400 000 euroa          | -               |
| <b>Muut erityiset palvelut (liite E kohdat 5–15)</b>   | 300 000 euroa          | -               |
| <b>Käyttöoikeussopimukset</b>                          | 500 000 euroa          | -               |

Alla oleva taulukko havainnollistaa kynnysarvojen ja hankinnan arvon määrittelyn merkitystä. EU-hankintoihin ja kansallisiin hankintoihin sovelletaan osin eri hankintalain osioita, kun taas pienhankintoihin ei hankintalakia sovelleta (paitsi julkisia hankintojen koskevien periaatteiden ja hankintaoikaisun osalta). Myös hankinnasta ilmoittaminen sekä tarjoajalla käytettävissään olevat oikeussuojakeinot ovat erilaisia.

Taulukko 3 HANKINTASÄÄNTELYN KATEGORIAT (lähde Pekkala ym. 2022: Hankintojen kilpailuttaminen ja sopimusehdot, s. 135)

| Hankinta                                                                                        | Hankintalain soveltaminen                                                                                                                                         | Hankinnasta ilmoittaminen                                                                                     | Oikeussuojakeinot                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat sekä kansalliset kynnysarvot ylittävät sote-palveluhankinnat | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hankintalain osat I, II JA IV</li> <li>Hankintalain 11 luku (sote-palvelut) ja luku 13 (käyttöoikeussopimukset)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>EU-laajuinen ilmoittaminen</li> <li>HILMA:n EU-ilmoitusohja</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hankintaoikaisu</li> <li>Valitusoikeus markkinaoikeuteen</li> <li>Markkinaoikeudella käytettävissä laajat seuraamuskeinot</li> </ul> |

1.10.2026

| ja muut erityiset palveluhankinnat                              |                                                                                          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hankintalain osat I ja IV sekä luku 11</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kansallinen ilmoittaminen</li> <li>HILMA:n kansallisten hankintojen ilmoitusohje</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hankintaoikaisu</li> <li>Valitusoikeus markkinaoikeuteen</li> <li>Markkinaoikeudella käytettävissä rajoitetummat seuraamuskeinot</li> </ul>   |
| Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat (ns. pienhankinnat) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hankintalakia ei sovelleta</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ei ilmoittamisvelvollisuutta lain mukaan</li> <li>(Sovelletaan Pohteen hankintaohjetta)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hankintaoikaisu</li> <li>Ei valitusoikeutta markkinaoikeuteen</li> <li>Valitusoikeus hallinto-oikeuteen hyvinvointialuelain mukaan</li> </ul> |

## 9.2 Hankinnan ennakoitun arvon laskeminen

### 9.2.1 Arvioinnin lähtökohdat

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon esimerkiksi hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille tai tarjoajille mahdollisesti maksettavat palkkiot ja maksut. Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon ennakoitua kokonaisarvoa laskettaessa. Rakennusurakoissa on huomioitava myös sellaisten urakan toteuttamisessa tarpeellisten tavaroiden ennakoitu kokonaisarvo, jotka hankintayksikkö antaa urakoitsijan käyttöön, jos ne ovat välttämättömiä rakennusurakan toteuttamiseksi.

Arvioinnin on perustuttava ilmoittamisajankohdan tai muun hankintamenettelyn alkamisajankohdan arvoon. Lähtökohtana on hankintayksikön oma arvio arvosta, mutta hankintayksikön on asianmukaisesti ja riittävän tarkasti selvitettävä asiaa. Hankintayksikkö siis arvioi hankinnan arvon hankintamenettelyn aloittamisen hetkenä sillä olevan parhaan mahdollisen tiedon mukaan.

1.10.2026

Jos ennakoitu arvo on lähellä kynnysarvoa, on järkevää toteuttaa hankinta kynnysarvon ylittävänä hankintana. On sallittua toteuttaa hankinta pakollista ”ylempänä” olevan kynnysarvon ja sen mukaisen menettelyn mukaisesti, mutta liian alhaisen kynnysarvon mukainen toteutus ei ole sallittu.

Jos saadut tarjoukset poikkeavat arvioidusta eli ovat arvioitua kalliimpia tai halvempia, viittaa tämä siihen, että hankintayksikkö on arvioinut hankinnan arvon väärin. Jos tarjoukset ovat arvioitua halvempia ja jäävätkin kynnysarvon alle, voi hankintayksikkö jatkaa hankinnan loppuun suunnitellusti. Jos taas tarjoukset ovat arvioitua kalliimpia ja kynnysarvo arviosta poiketen ylittyykin, on arvioitava, onko hankinta syytä keskeyttää ja aloittaa uudelleen korjatun ennakoidun arvon mukaisena. Tarjouksia on arvioitava kokonaisuutena: jos vain osa tarjouksista poikkeaa selvästi hankintayksikön arviosta (ja vastoin arviota ylittääkin kynnysarvon), ei kilpailutuksen keskeyttäminen ja uudelleen aloittaminen ole yleensä tarpeen. Jos taas kaikki tarjoukset ylittävät hankintayksikön arvion ja vastoin arviota myös kynnysarvon, on keskeyttäminen yleensä aiheellista.

### 9.2.2 Ennakoidun arvon laskeminen sopimuskaudelta

Hankinta voi olla kertahankinta, joka maksetaan kertakorvauksena. On kuitenkin tyypillistä, että hankinnasta tehdään pidempikestoinen sopimus, jossa hankintayksikkö maksaa toimittajalle sopimuskauden aikana esimerkiksi kuukausi- tai vuosimaksua tai tilauksiin perustuvaa maksua. Tällöin hankinnan arvo lasketaan sopimuskaudelta alla esitetyn mukaisesti.

Jos **palveluhankinnan** sopimus on määräaikainen, lasketaan hankinnan ennakoitu arvo koko sopimuskaudelta (optiokaudet huomioiden), kuitenkin enintään 48 kuukaudelta. Jos palveluhankinnan sopimus on voimassa toistaiseksi, lasketaan sopimuksen ennakoitu arvo 48 kuukaudelta.

Jos **tavarahankinnan** sopimus on määräaikainen, lasketaan hankinnan ennakoitu arvo koko sopimuskaudelta, vaikka sopimuksen kesto ylittäisi 48 kuukautta. Myös optiokaudet lasketaan mukaan. Jos tavarahankinnan sopimus on voimassa toistaiseksi, lasketaan sopimuksen ennakoitu arvo 48 kuukaudelta.

**Esimerkki:** Palvelu- tai tavarahankintasopimuksen kesto on kaksi vuotta + yhden vuoden optio (2 v + 1 v). Ennakoitu arvo lasketaan kolmelta vuodelta.

1.10.2026

**Esimerkki:** Palveluhankintasopimuksen kesto on viisi vuotta + yhden vuoden optio (5 v + 1 v). Ennakoitu arvo lasketaan 48 kuukaudelta eli neljältä vuodelta.

**Esimerkki:** Tavarahankintasopimuksen kesto on viisi vuotta + yhden vuoden optio (5 v + 1 v). Ennakoitu arvo lasketaan kuudelta vuodelta.

**Esimerkki:** Palvelu- tai tavarahankintasopimus on voimassa toistaiseksi. Ennakoitu arvo lasketaan 48 kuukaudelta eli neljältä vuodelta.

Jos tavarahankinnan kohteena on **leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen**, huomioidaan hankinnan arvossa myös mahdollinen jäännösarvo.

**Puitejärjestelyn ja dynaamisen hankintajärjestelmän** ennakoitu kokonaisarvo saadaan laskemalla yhteen kaikkien siihen kuuluvien hankintasopimusten arvo. Kokonaisarvo lasketaan puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän kokonaiskeston ajalta.

**Innovaatiokumppanuushankintojen** laskennassa on huomioitava sekä kumppanuuden eri vaiheiden aikana toteutettavat tutkimus- ja kehittämistoiminnot että suunnitellun kumppanuuden lopussa kehitettävien ja hankittavien tavaroiden, palvelujen ja urakoiden ennakoitu enimmäisarvo.

### 9.2.3 Esimerkkejä hankinnan ennakoidun arvon laskemisesta

Laitehankintojen ennakoitua arvoa laskettaessa on huomioitava hankittavan laitteen arvo sekä kyseisessä laitteessa käytettävien tarvikkeiden ja mahdollisen huolto-/ylläpitosopimuksen, asennuksen sekä laitteen käyttöön liittyvien koulutusten arvo.

**Esimerkki: laitehankinta.** Yhden laitteen hinta on noin 20 000 euroa. Laitteessa käytettävien tarvikkeiden sekä huoltosopimuksen kustannus yhteensä sopimuskauden eli neljän vuoden aikana on arviolta 500 000. Hankinnan ennakoitu arvo on 520 000 euroa. Hankinta on kilpailutettava hankintalain EU-kynnysarvoja ylittäviä hankintoja koskevan sääntelyn mukaisesti.

1.10.2026

**Esimerkki: laitehankinta.** Yhden laitteen hinta on 40 000 euroa. Laitteessa ei käytetä tarvikkeita eikä siihen liity hankittavaa palvelua. Laitteita ollaan hankkimassa Pohteella heti tai lähitulevaisuudessa 10 kpl. Hankinnan ennakoitu arvo on 400 000 euroa. Hankinta on kilpailutettava hankintalain EU-kynnysarvoja ylittäviä hankintoja koskevan sääntelyn mukaisesti.

On myös huomioitava, että vaikka laite toimitettaisiin ilmaiseksi tai ns. käyttökorvausperiaatteella, arvoon pitää laskea koko sopimuskauden ajalta kaikki Pohteelta veloittavat kulut, eli myös esimerkiksi tarvikkeet. Jos näiden yhteenlaskettu arvo ylittää kynnysarvon, on hankinta kilpailutettava hankintalain mukaisesti. Hankinnalle pitää myös olla määräraha varattuna.

Järjestelmähankintojen ennakoitua arvoa laskettaessa on huomioitava kaikki kertamaksut (esim. mahdolliset laitehankinnat, integraatiot, käyttöönottoprojekti, asennus, koulutus) sekä käyttömaksut (lisenssit) ja tuki- ja ylläpitomaksut tai SaaS-maksut.

**Esimerkki: järjestelmähankinta.** Järjestelmän käyttöoikeusmaksut tai SaaS-maksut ovat 6000 €/kk, käyttöönottoprojekti 40 000 euroa, integraatiot muihin järjestelmiin yhteensä 30 000 euroa ja koulutukset 10 000 euroa. Hankintaan ei sisälly palvelin- ja laitehankintoja. Hankinnan ennakoitu kokonaisarvo on 368 000 euroa. Hankinta on kilpailutettava hankintalain EU-kynnysarvoja ylittäviä hankintoja koskevan sääntelyn mukaisesti. Jos hankintaan sisältyisi palvelin- tai laitehankintaa, niiden arvo olisi huomioitava hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa.

Palveluhankinnoissa, kuten muissakin hankinnoissa, on huomioitava koko Pohteella tehtävät hankinnat, eli toimialuerajoilla ei ole merkitystä. Tietyn palvelun tarpeen määrää laskettaessa voidaan käyttää keskimääräisiä toteutuneita tarpeita ja hintoja.

**Esimerkki: palveluhankinta.** Kommunikaatio-opetuspalvelua tarvitsevien asiakkaiden määrä vaihtelee vuosittain, ja asiakaskohtaisten tarpeiden vaihtelun vuoksi hintavaihtelut ovat suuria. Arvio ostojen määrästä lasketaan todennäköisen maksimiasiakasmäärän ja todennäköisen asiakaskohtaisen hinnan perusteella. Näin laskettuna hankinnan arvoksi sopimuskauden (neljä vuotta) ajaksi muodostuu 500 000 euroa. Hankinta on hankintalain liitteen E mukaista sote-palvelua, joten hankinta on kilpailutettava hankintalain sote-palveluita koskevan sääntelyn mukaisesti.

1.10.2026

**Esimerkki: palveluhankinta.** Kuljetuspalvelut kilpailutetaan 4 vuodeksi (varsinainen sopimuskausi 2 vuotta ja optiokaudet 1+1 vuotta). Kuljetuspalveluja tarvitsevia asiakkaita on sekä vammaispalvelujen, perhe- ja sosiaalipalvelut ja OYS-psykiatrian että ikäihmisten toimialueilla. Hankinnan ennakoitua arvoa määrittäessä on huomioitava kaikkien toimialueiden asiakasmäärät ja asiakkaiden palvelutarpeet sekä laskettava hankinnan arvo neljälle vuodelle.

### 9.3 Pilkkomiskielto ja luonteva hankintakokonaisuus

Pilkkomiskielto tarkoittaa, että hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa tarkoituksellisesti väärin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi, kuten kilpailutuksen välttämiseksi tai kevyemmän hankintamenettelyn valitsemiseksi. Hankintoja ei saa myöskään yhdistellä keinotekoisesti hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi. Yksinkertaistettuna pilkkomisessa hankintoja tehdään väärän kynnysarvon mukaisesti tai virheellisesti kokonaan kynnysarvot alittavina.

Hankinnan arvoa määritettäessä lähtökohtana on niin sanottu luonteva hankintakokonaisuus. Tämä tarkoittaa sitä, että luontevasti samanaikaisesti kilpailutettavien saman tyyppisten hankintojen katsotaan kuuluvan samaan hankintakokonaisuuteen. Tuon luontevan hankintakokonaisuuden arvo on hankintalain tarkoittama hankinnan arvo, jota käytetään esimerkiksi arvioitaessa hankintalain mukaisten kynnysarvojen ylittymistä.

Luontevan hankintakokonaisuuden määritelmä ei ole yksiselitteinen. Huomiota voidaan kiinnittää esimerkiksi hankintojen ajalliseen ja maantieteelliseen yhtenäisyyteen sekä siihen, voivatko samat tarjoajat toteuttaa hankintakokonaisuuden eri osat. Esimerkiksi samanaikaisesti tai lyhyehkön ajan kuluessa samanlaisten tavaroiden, palvelujen tai rakennustöiden hankinta Pohteen eri yksiköissä ilman kilpailuttamista katsotaan yleensä olevan pilkkomiskiellon vastainen menettely. Toistuvat hankinnat voidaan toteuttaa sallitusti esimerkiksi puitejärjestelyin.

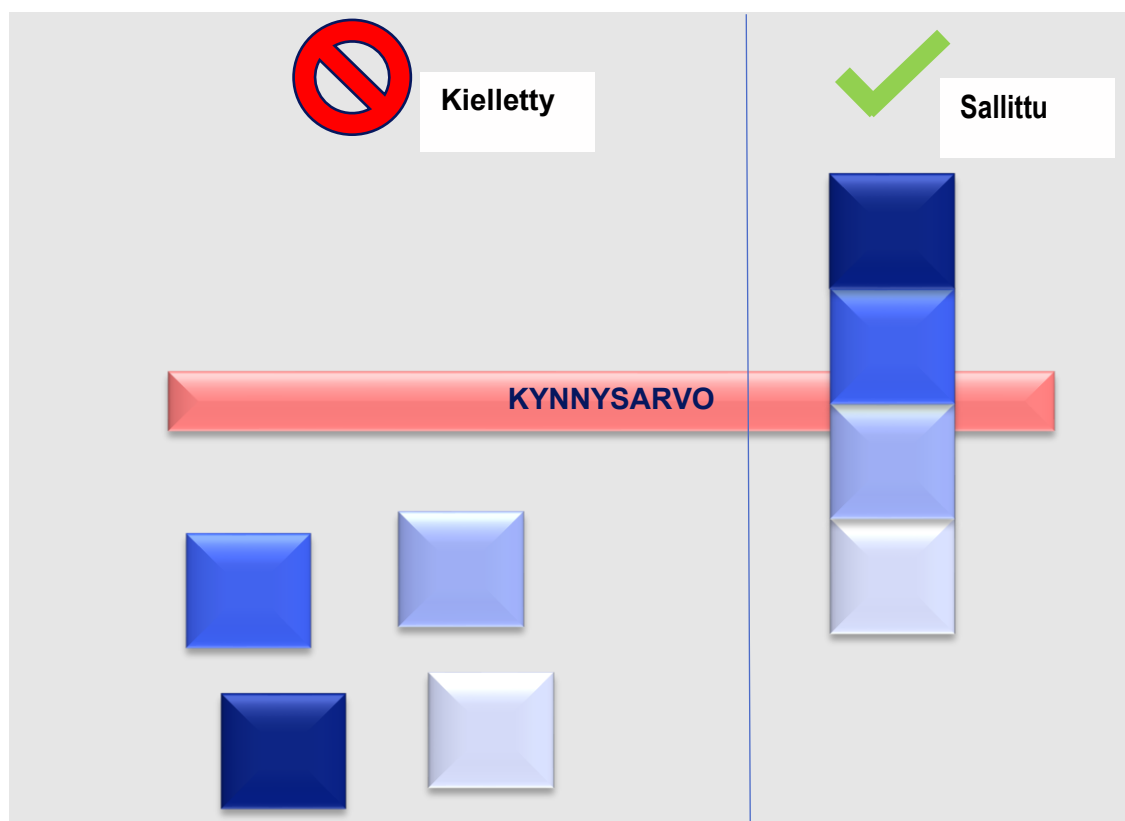
Kielletty pilkkominen tulee kuitenkin erottaa sallitusta jakamisesta (ks. myös luku 7.5) hankinnan jakamisella tarkoitetaan luontevan hankintakokonaisuuden hankkimista useilla eri kilpailutuksilla tai hankinnan jakamista osa-alueisiin yhden kilpailutuksen sisällä. Tällöin jaettujen osien arvot on

1.10.2026

laskettava yhteen, kun arvioidaan kynnysarvojen ylittymistä ja valitaan käytettävä hankintamenettely.

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa tulee siis huomioida koko Pohteen kaikkien eri yksiköiden tarve ainakin lähitulevaisuudessa. Huomiota on kiinnitettävä siihen, mitkä hankinnat ovat taloudellista, tehokasta ja tarkoituksenmukaista hankkia yhtenä hankintakokonaisuutena.

Alla oleva kuvio 7 havainnollistaa pilkkomiskieltoa. Kynnysarvon ylittymistä arvioitaessa samaan luontevaankokoonaisuuteen kuuluvien yksittäisten hankintojen arvo on laskettava yhteen, eli näitä ei voida arvioinnissa pitää erillisinä hankintoina. Kaikkia yksittäisiä hankintoja ei kuitenkaan tarvitse kilpailuttaa samassa kilpailutuksessa, vaan ne voidaan kilpailuttaa erikseen. Hankintamenettelyä valittaessa ja esimerkiksi muutoksenhakuohjeita valittaessa kutakin yksittäistä hankintaa on kuitenkin pidettävä kynnysarvon ylittävänä hankintana, koska ne kuuluvat kynnysarvon ylittävään luontevaankokoonaisuuteen.



Kuvio 7 PILKKOMISKIELTO

1.10.2026

## 10 PIENHANKINTOJEN TOTEUTTAMINEN

### 10.1 Yleistä pienhankinnoista

Tässä luvussa kuvataan ensin toimintatapa vähäisenä pidettävien pienhankintojen osalta. Vähäisenä pienhankintana pidetään alle 10 000 euron arvoisia hankintoja. Tämän jälkeen toisena kuvataan prosessi hankinnoissa, joiden kokonaisarvo on 10 000 – 59 999 euroa. Kolmantena kuvataan sellaisissa hankinnoissa noudatettava prosessi, joiden kokonaisarvo on 60 000 euroa tai enemmän, mutta jotka jäävät kuitenkin alle kansallisen kynnyсарvon. Tämä koskee vain rakennusurakoita sekä liitteen E mukaisten palvelujen hankintoja. Liitteen E mukaiset hankinnat tarkoittavat sote-palveluhankintoja sekä liitteen E mukaisia erityisiä palveluita (näistä ks. kynnyсарvoja koskeva luku 9 Kynnyсарvot ja hankinnan ennakoidun arvon laskeminen).

Pienhankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka alittaa kansallisen kynnyсарvon. Arvioitaessa, onko jokin hankinta pienhankinta, on huomioitava hankinnan ennakoidun arvon laskemista koskevat säännöt ja erityisesti pilkkomiskielto (ks. luku 9 Kynnyсарvot ja hankinnan ennakoidun arvon laskeminen). Ennakoitua arvoa laskettaessa tulee siis huomioida koko Pohteen tarve samanlaisille hankinnoille. Lisäksi pienhankintaa valmisteltaessa on tarkistettava, onko hankinnalle jo voimassa oleva sopimus.

Sopimustuotteet löytyvät sähköisistä tilausjärjestelmistä ja/tai Pohteen Intranet-sivuilla. Pohteen voimassa olevat hankintasopimukset ovat Cludia-sopimushallintajärjestelmässä. Lisäksi laitteiden ja palveluiden puitesopimukset ja muut pidempiaikaiset sopimukset julkaistaan luettelomuodossa Pohteen intranet-sivuilla. Tavarat, laitteet ja palvelut, joista on voimassa olevat kilpailutetut sopimukset, on hankittava sopimustoimittajilta.

Jos kilpailutettua sopimusta ei ole ja hankinnan ennakoitu arvo koko Pohteen tarve huomioiden jää alle kansallisen kynnyсарvon, voidaan hankinta toteuttaa pienhankintana. Hankinnan toteuttamisessa noudatettavat käytännöt vaihtelevat hankinnan arvon ja sisällön mukaan. Hankintaprosessit ja noudatettavat käytännöt kuvataan seuraavissa luvuissa. Hankintalaki ei sääntele pienhankintojen kilpailuttamista, mutta Pohteella noudatetaan niissä tässä luvussa esitettyjä ohjeita ja sääntelyjä. Hankintalain kynnyсарvot ylittävien hankintojen kilpailutusprosessi kuvataan luvussa 11.

1.10.2026

## 10.2 Pienhankintoja koskevat yleiset ohjeet

- HANKINTALAKI Myös pienhankintoja tehtäessä on noudatettava hankintalain mukaisia julkisissa hankinnoissa noudatettavia periaatteita (ks. luku 3.3 Hankintalain tavoitteet ja julkisissa hankinnoissa noudatettavat periaatteet), vaikka hankintalakia ei muutoin sovelleta pienhankintoihin.
- TARPEEN ARVIOINTI Ennen hankinnan toteuttamista hankinnan tekijän on arvioitava hankinnan tarkoituksenmukaisuus ja tarpeellisuus.
- HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY Jos toimittaja käsittelee Pohteen henkilötietoja, on tarjouspyyntöön ja sopimukseen liitettävä Pohteen henkilötietojen käsittelyn ehdot liitteineen, jotka toimittajan on täydennettävä ja toimitettava Pohteelle.
- LÄÄKINTÄLAITEHANKINNAT Lääkintälaitelahankintoihin pitää pyytää lausunto ja tarvittaessa vaatimusmäärittely lääkintäteknikasta sekä tarvittaessa lausunto ja/tai vaatimusmäärittely tietohallinnosta, tietosuojatiimistä ja tietoturvasta.
- TIETOJÄRJESTELMÄHANKINNAT Ohjelmisto- ja tietojärjestelmähankintoihin on pyydettävä lausunto ja tarvittaessa vaatimusmäärittely tietohallinnosta, tietosuojatiimistä ja tietoturvasta.
  - Lähtökohtaisesti kaikkiin ICT-hankintoihin liitetään joko perustason, korotetun tason tai hankintakohtaisesti laadittavat tietoturva-vaatimukset sekä ICT-hankintojen tietoturvallisuusliite.
- ASIAKASKOHTAISET SOTE-PALVELUHANKINNAT Asiakaskohtaisesta sosiaali- tai terveyspalveluhankinnasta tehdään hankinnan arvosta riippumatta aina asiakaskohtainen sopimus ja kirjallinen tilaus, jonka toimittaja vahvistaa tilausvahvistuksellaan. Asiakaskohtaisen sopimuksen tai tilauksen osana on vähintään palvelukuvaus, hinta ja hinnankorotusehto, henkilötietojen käsittelyn ehdot liitteineen ja viittaus JYSE 2025 palvelut -vakioehtoihin (viimeisin päivitysversio).
- YEL-VAKUUTUS Jos hankinta koskee palvelua ja sitä hankitaan luonnolliselta henkilöltä, yksityiseltä elinkeinonharjoittajalta, toiminimellä työskentelevältä henkilöltä tai kevytyrittäjältä, on selvitettävä toimittajan YEL-vakuutuksen (yrittäjän eläkevakuutus) voimassaolo ja pyydettävä toimittajalta todistus vakuutuksesta.

1.10.2026

- Jos YEL-vakuutusta ei ole, on työstä perittävä julkisen eläkelain mukaiset vakuutusmaksut.
- Lisäksi jos toimittaja ei kuulu ennakkoperintärekisteriin, on toimitettava ennakonpidätys.
- LASKUN TARKASTAMINEN Yksi ja sama henkilö ei voi sekä tehdä tilausta että tarkastaa ja hyväksyä laskua.

### 10.3 Hankinnan kokonaisarvo alle 10 000 euroa

- TARJOUSPYYNTÖ Hankinta voidaan haluttaessa kilpailuttaa, mutta se ei ole pakollista. Toimittajalta voidaan pyytää tarjous ennen tilausta, tai hankinta voidaan tehdä suoraostona toimittajalta ilman erillistä tarjousta. Hankinta voidaan myös toteuttaa suorana tilauksena tilausjärjestelmässä.
- HANKINTAPÄÄTÖS JA HANKINTASOPIMUS Hankinnasta ei tarvitse tehdä kirjallista hankintapäätöstä eikä kirjallista sopimusta, ellei tapauskohtaisesti sitä katsota tarpeelliseksi. Jos pienhankinta on kilpailutettu useamman tarjoajan välillä, on suositeltavaa tehdä perusteltu hankintapäätös tai dokumentoitava asia kirjallisesti muulla tavoin (esimerkiksi sisäinen muistio).
  - Jos hankintapäätös tehdään, on se laadittava tämän ohjeen hankintapäätöksiä koskevan ohjeistuksen mukaisesti ja annettava tiedoksi asianosaisille muutoksenhakuohjeineen sekä julkaistava Pohteen internetsivustolla.
  - Asiakaskohtaisesta sosiaali- tai terveystalvasta tehdään aina kirjallinen sopimus.
- Hankinnassa on huomioitava pienhankintoja koskevat yleiset ohjeet (luku 10.2).

### 10.4 Hankinnan kokonaisarvo 10 000 – 59 999 euroa

- TARJOUSPYYNTÖ Toimialue pyytää tarjouksen kirjallisesti vähintään kolmelta potentiaaliselta toimittajalta, ellei soveltuvia toimittajia ole tosiasiallisesti vähemmän. Tällöin on perusteltava hankintapäätöksessä, miksi tarjouksia on pyydetty vähemmältä kuin kolmelta toimittajalta (eli tehty ns. suora pienhankinta). Perusteeksi käyvät hankintalain suora hankintaperusteet sekä näitä vastaavat perusteet.

1.10.2026

- Tarjouksia pyydettyäessä on käytettävä Pohteen tarjouspyyntö- ja sopimus pohjia. Tarjouspyyntö voidaan lähettää tarjoajille sähköpostitse, tai kilpailutuksessa voidaan käyttää sähköistä kilpailutusjärjestelmää. Hankinnasta ei tarvitse ilmoittaa Hilmassa.
- Tarjouspyynnön on sisällettävä hankinnan kohteen kuvaus ja vaatimukset, sopimusluonnos (tai keskeiset sopimusehdot) sekä viittaus mahdollisesti käytettäviin yleisiin sopimusehtoihin (esim. JYSE).
- Palvelukuvaus voidaan liittää tarjouspyyntöön.
- HANKINTAPÄÄTÖS JA HANKINTASOPIMUS Hallintosäännön mukainen toimivaltainen viranhaltija tekee kirjallisen hankintapäätöksen eli viranhaltijapäätöksen, joka annetaan muutoksenhakuohjeineen tiedoksi asianosaisille (tarjouksen antaneille) ja joka julkaistaan Pohteen internetsivustolla. Hankinnasta on laadittava kirjallinen hankintasopimus.
  - Hankintalain liitteen E mukaisten, asiakaskohtaisten sosiaali- ja terveyspalveluhankintojen hankintapäätöstä ei asiakas- ja potilastietojen salassapitoa koskevien säännösten takia julkaista sellaisessa muodossa, että siitä ilmenee salassa pidettäviä asiakas- tai potilastietoja. Tällaiset tiedot voidaan keskittää erilliselle liitteelle, joka merkitään salaiseksi.
- Hankinnassa on huomioitava pienhankintoja koskevat yleiset ohjeet (luku 10.2).

## **10.5 Hankinnan kokonaisarvo 60 000 euroa tai enemmän mutta alle kansallisen kynnysarvon (rakennusurakat ja liitteen E mukaiset palvelut)**

- TARJOUSPYYNTÖ Kilpailutusyksikkö tekee kevennetyn kilpailutuksen sähköisessä kilpailuttamisjärjestelmässä. Sote-palveluhankintoja voivat tehdä myös toimialueet yhteistyössä järjestämistoimintojen hankintapalveluiden kanssa. Tarjouspyyntö julkaistaan yleisesti tai vaihtoehtoisesti lähetetään vähintään kolmelle potentiaaliselle toimittajalle, ellei soveltuvia ole tosiasiallisesti vähemmän. Tällöin on perusteltava hankintapäätöksessä, miksi tarjouksia on pyydetty vähemmältä kuin kolmelta toimittajalta. Perusteeksi käyvät hankintalain suoramankintaperusteet sekä näitä vastaavat perusteet.
  - Toimialueet toteuttavat asiakaskohtaisten sosiaali- ja terveyspalveluhankintojen osalta edellä mainitut kevennetyt kilpailutukset.
  - Tarjouksia pyydettyäessä on käytettävä Pohteen tarjouspyyntö- ja sopimus pohjia.

1.10.2026

- Tarjouspyynnön on sisällettävä hankinnan kohteen kuvaus ja vaatimukset, sopimusluonnos (tai keskeiset sopimusehdot) sekä viittaus mahdollisesti käytettäviin yleisiin sopimusehtoihin (esim. Jyse).
- palvelunkuvaus voidaan liittää tarjouspyyntöön.
- HANKINTAPÄÄTÖS JA HANKINTASOPIMUS Hallintosäännön mukainen toimivaltainen viranhaltija tekee kirjallisen hankintapäätöksen, joka annetaan muutoksenhakuohjeineen tiedoksi asianosaisille (tarjouksen antaneille) ja joka julkaistaan Pohteen internetsivustolla. Hankinnasta on laadittava kirjallinen hankintasopimus.
  - Hankintalain liitteen E mukaisten, asiakaskohtaisten sosiaali- ja terveyspalveluhankintojen hankintapäätöstä ei asiakas- ja potilastietojen salassapitoa koskevien säännösten takia julkaista sellaisessa muodossa, että siitä ilmenee salassa pidettäviä asiakas- tai potilastietoja. Tällaiset tiedot voidaan keskittää erilliselle liitteelle, joka merkitään salaiseksi.
- Hankinnassa on huomioitava pienhankintoja koskevat yleiset ohjeet (luku 10.2).

## 10.6 Tarjouspyyntö ja tarjousten vertailu pienhankinnassa

Pienhankinnan tarjouspyyntö on keskeiseltä sisällöltään samanlainen kuin kynnysarvon ylittävien hankintojen tarjouspyyntö. Myös tarjousten vertailussa noudatetaan samoja periaatteita kuin kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa.

Pienhankinnan tarjouspyynnössä kuvataan hankinnan kohde, laajuus ja kesto, hankinnan keskeiset ehdot sekä hankintamenettely ja vertailu- ja valintaperusteet. Sosiaali- ja terveyspalveluhankinnoissa hankittavan palvelun sisältö ja vähimmäisvaatimukset kuvataan tarjouspyynnön liitteellä olevalla palvelukuvauksella. Tarjouspyynnössä mainitaan aika, johon mennessä tarjoukset on jätettävä. Tarjouspyyntö on laadittava niin selväksi, että tarjoajat voivat sen perusteella jättää keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyyntö ei saa olla syrjivä tai tarkoituksella suunniteltu niin, että tavoitteena on tietyn toimittajan voittaminen ja muiden häviäminen.

Pienhankinnoissa tarjoajilta tulee pyytää suostumus hankintapäätöksen sähköiseen tiedoksiantoon. Kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tätä suostumusta ei tarvitse pyytää, koska hankintayksikön oikeus antaa päätös tiedoksi sähköisesti perustuu hankintalakiin.

1.10.2026

Pienhankintojen tarjoajille voidaan tarjouspyynnössä asettaa soveltuvuusvaatimuksia, kuten tarjoajan kokemukseen tai sopimuksen toteuttamiseen osallistuvan henkilöstön pätevyyteen liittyviä vaatimuksia. Vaatimusten tulee olla hankinnan sisältöön ja laajuuteen nähden kohtuullisia.

Jos hankinnan arvo on vähintään 9 000 euroa ja hankinta koskee henkilöstövuokrausta tai sellaista palvelua, jossa toimittajan työntekijät työskentelevät Pohteen tiloissa, on sopimuskumppanin täytettävä tilaajavastuulain mukaiset velvoitteet. Tilajavastuulain velvoitteita ja niiden tarkistamista on käsitelty tarkemmin luvussa 11.5.2. Jos tilajavastuulakia sovelletaan, on tästä ilmoitettava tarjouspyynnössä.

Pienhankinnan tarjouspyynnössä on myös kerrottava, mitä asioita hankintayksikkö vertailee, millä tavalla se näitä asioita painottaa ja millä perusteilla se tekee valinnan. Vertailuperusteiden tulee mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi, eivätkä ne saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta valinnanvapautta. Tarjouspyynnössä on myös kerrottava, valitaanko yksi toimittaja vai useampi. Jos valitaan useampi toimittaja, on kerrottava, miten ja millä perusteella valitaan kulloinkin toimittaja, jolta tilaus tehdään. Toimittajat on esimerkiksi mahdollista asettaa etusijajärjestykseen.

Tarjoukset saatuaan hankintayksikkö tarkistaa, että tarjoajat täyttävät tarjouspyynnössä esitetyt soveltuvuusvaatimukset. Soveltumattomat tarjoajat ja myöhästyneet tarjoukset hylätään. Hyväksytyjen tarjoajien tarjouksen vertaillaan tarjouspyynnössä ilmoitettujen vertailuperusteiden mukaisesti.

## **10.7 Hankintapäätös ja hankintasopimus pienhankinnassa**

Pienhankintapäätöksen laatimisessa sovelletaan samaa ohjeistusta kuin muissa hankintapäätöksissä. Hankintapäätöksen laatimisesta, tiedoksiannosta ja julkaisemisesta ohjeistetaan luvussa 12. Pienhankinta voidaan keskeyttää samoin perustein kuin kynnysarvon ylittävä hankinta (ks. luku 12.3).

Pienhankintapäätökseen lisätään pienhankintoja koskeva muutoksenhakuohje. Pienhankintapäätöksen täytäntöönpanoon ei saa muutoksenhakuajana ryhtyä, jos oikaisuvaatimus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi. Pääsääntöisesti siis ainakin kertahankinnoissa tulisi

1.10.2026

odottaa muutoksenhakuaika (7+14 päivää päätöksen julkaisemista Pohteen internetsivuilla) ennen sopimuksen tekemistä. Jos täytäntöönpanolla on kiire, voidaan jatkuvaluontoisissa pienhankinnoissa esimerkiksi sopia, että sopimus päättyy välittömästi tai lyhyellä irtisanomisajalla, jos sitä koskevaan hankintapäätöksen kohdistuu muutoksenhaku. Jos näin ei voida sopia ja muutoksenhakuajan kulumista ei pakottavasta syystä voida odottaa ennen sopimuksen tekemistä, on asia perusteltava hankintapäätökselle.

Edellä on kuvattu, minkä suuruista hankinnoista on tehtävä kirjallinen sopimus. Pienhankintasopimukseen sovelletaan samaa ohjeistusta kuin muihin hankintasopimukseen (luku 13), ei kuitenkaan sopimusten muuttamista koskevaa ohjeistusta. Lainsäädäntö ei suoraan rajoita pienhankintasopimusten muuttamista sopimuskauden aikana, joten näitä voidaan muuttaa joustavammin kuin hankintalain soveltamisalaan kuuluvien hankintojen sopimuksia.

Pienhankintasopimusta muutettaessa on kuitenkin huomioitava hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys. Pienhankintasopimusta ei saa myöskään muuttaa siten, että sopimuksen arvo muutoksen jälkeen ylittää hankintalain kynnysarvon. Myös pienhankintasopimusten muuttamisesta on sovittava kirjallisesti. Muuttamisesta on tehtävä kirjallinen päätös, jos muutoksella on vähäistä suurempi vaikutus hankinnan arvoon tai se on muuten merkittävä.

Sopimusten laadinnasta ja sopimusprosesseista ohjeistetaan tarkemmin sopimushallinnan ohjeessa.

1.10.2026

## 11 KYNNYSARVON YLITTÄVIEN HANKINTOJEN TOTEUTTAMINEN

### 11.1 Yleistä

Tässä luvussa kuvataan hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa, kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa sovellettavat käytännöt ja menettelyt.

Kynnysarvon ylittävien hankintojen kilpailuttamisesta vastaa konsernipalvelujen ja järjestämistoimintojen hankintapalvelut sekä osaltaan tekniset palvelut ja apteekki siten kuin edellä Pohteen hankintaorganisaatiossa koskevassa luvussa on kuvattu (luku 4.1). Kuitenkin toimialueet vastaavat kynnysarvon ylittävien asiakaskohtaisten sosiaali- ja terveyspalveluhankintojen tekemisestä.

Hankinnan valmistelun aikana täytyy määritellä hankinnan ennakoitu arvo, jotta tiedetään, sovelletaanko kansallisia vai EU-säännöksiä. Lisäksi täytyy tietää, onko hankinta sosiaali- ja terveyspalveluhankinta tai muu hankintalain liitteen E mukainen erityinen palveluhankinta.

### 11.2 Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat

Kansalliset hankinnat ovat hankintoja, jotka ylittävät kansallisen kynnysarvon mutta jäävät EU-kynnysarvon alle. Kansallisen kynnysarvon ylittäviä sosiaali- ja terveyspalveluhankintoja ja muita erityisiä palveluhankintoja käsitellään seuraavassa luvussa 11.3.

Kansallisen hankinnan tarjouspyyntö on keskeiseltä sisällöltään samanlainen kuin EU-hankintojen tarjouspyyntö (luku 11.5). Kansallisissa hankinnoissa on kuitenkin oikeuskäytännön mukaan kuvattava tarjouspyynnössä, millaisen selvityksen tarjoajan taloudellisesta ja rahoituksellista asemasta hankintayksikkö hyväksyy. Hankintayksikkö ei saa vaatia tietyn yrityksen myöntämää pätevyyttä, kuten luottoluokitusta, hyväksymättä mitään muuta selvitystä. Hankintayksikön on siis kuvattava tarjouspyynnössä, millaisen muun selvityksen se hyväksyy. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa asiaa ei tarvitse mainita, koska se käy ilmi suoraan lainsäädännöstä.

Kansallisten hankintojen hankintamenettelystä säädetään hankintalain 11 luvussa. Sääntely ei ole kovin yksityiskohtaista vaan jättää hankintayksikölle harkintavaltaa monien seikkojen osalta.

1.10.2026

Kansallisten hankintojen kilpailuttamisessa hankintayksikön on noudatettava sellaista menettelyä, joka on julkisissa hankinnoissa noudatettavien periaatteiden mukainen. Hankintayksikön on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintamenettelynä voidaan käyttää hankintalain 5 luvussa kuvattuja EU-hankintojen hankintamenettelyjä, jotka on kuvattu tässä hankintaohjeessa lyhyesti luvussa 11.4.2.

Hankintayksikkö voi kuitenkin myös käyttää muuta itse määrittelemäänsä hankintamenettelyä. Pääsääntöisesti Pohteella kansallisten hankintojen kilpailuttamisessa käytetään EU-hankintoja koskevia menettelyjä. Tällöin tarjouspyynnössä menettelyn kuvauksessa voidaan viitata hankintalakiin ja kuvata menettelyn yksityiskohdat tarpeen mukaan. Kansallisiin suoramankintoihin sovelletaan samaa sääntelyä kuin EU-suoramankintoihin (ks. luku 11.4.3).

Kansallisten hankintojen tarjousten vertailussa noudatetaan samoja periaatteita kuin EU-hankinnoissa (luku 11.6). Hankintapäätöksen laatimisesta, tiedoksiannosta ja julkaisemisesta ohjeistetaan luvussa 12. Kansallisiin suoramankintoihin sovelletaan samaa sääntelyä kuin EU-suoramankintoihin (ks. luku 11.4.3). Hankintasopimusta käsitellään luvussa 13.

Jos hankinnan arvo on vähintään 9 000 euroa ja hankinta koskee henkilöstövuokrausta tai sellaista palvelua, jossa toimittajan työntekijät työskentelevät Pohteen tiloissa, on sopimuskumppanin täytettävä tilaajavastuulain mukaiset velvoitteet. Tilajavastuulain velvoitteita ja niiden tarkistamista on käsitelty tarkemmin luvussa 11.5.2. Jos tilajavastuulakia sovelletaan, on tästä ilmoitettava tarjouspyynnössä.

### **11.3 Kynnysarvon ylittävät sosiaali- ja terveystalveluhankinnat ja muut erityiset palveluhankinnat**

Kansallisen kynnysarvon ylittävien sosiaali- ja terveystalveluhankintojen kilpailuttamisesta vastaa järjestämistoimintojen hankintalalvelut. Muista hankintalain liitteen E mukaisten erityisten palveluhankintojen kilpailuttamisesta vastaa konsernitalvelujen hankintalalvelut. Kilpailutuksissa noudatetaan hankintalain I ja IV osien lisäksi luvun 11 säännöksiä.

Sosiaali- ja terveystalveluhankinnat ja muut erityiset palveluhankinnat eroavat niin sanotuista tavallisista palveluhankinnoista suuremman euromääräisen kynnysarvonsa lisäksi siten, että hankintayksiköllä on laaja hankintalalvelta hankintalalmenettelyn suhteen. Hankintayksikkö voi hyödyntää

1.10.2026

EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen mukaisia menettelyjä tai mukauttaa, keventää tai joustavoittaa niitä. Vaihtoehtoisesti hankintayksikkö voi määritellä menettelyn itse. Sosiaali- ja terveyspalvelut on yksilöity hankintalain liitteen E kohdissa 1–4 ja muut erityiset palvelut kohdissa 5–15.

Hankittaessa yksilöllisiä, pitkäaikaisia ja toistuvia hoito- ja sosiaalipalveluja hankintayksiköllä on sosiaali- ja terveydenhuollon substanssilainsäädäntöön liittyvä velvollisuus ottaa huomioon käyttäjien erityistarpeet ja huolehtia näiden kuulemisesta. Lisäksi on otettava huomioon palvelujen laatuun, jatkuvuuteen, esteettömyyteen, kohtuuhintaisuuteen, saatavuuteen ja kattavuuteen sekä eri käyttäjäryhmien erityistarpeisiin, käyttäjien osallistumiseen ja vaikutusmahdollisuuksien lisäämiseen sekä innovointiin liittyvät tekijät. Pitkäkestoisia hoito- ja asiakassuhteita koskevien hankintasopimusten on oltava kestoaltaan ja ehdoiltaan sellaisia, ettei niistä aiheudu kohtuuttomia tai epätarkoituksenmukaisia seurauksia palvelun käyttäjille.

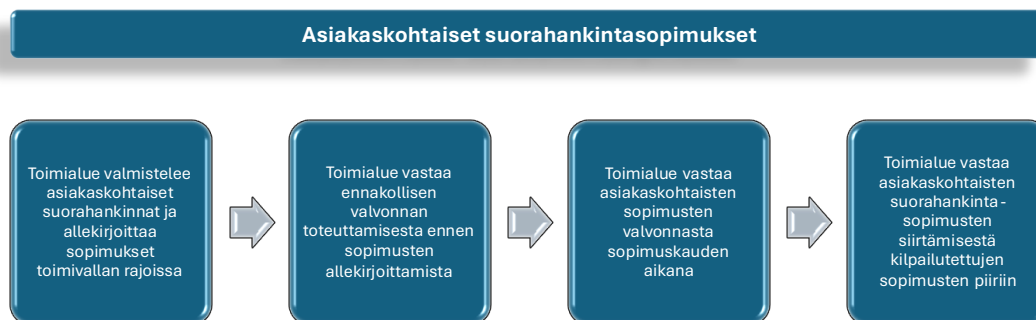
Liitteen E mukaisten palvelujen suorahankintoihin sovelletaan samaa sääntelyä kuin EU-suorahankintoihin (ks. luku 11.4.3). Lisäksi hankintayksikkö voi tehdä yksittäisissä tapauksissa sosiaali- ja terveyspalveluista niin kutsutun asiakaskohtaisen suorahankinnan eli hankinnan toimittajalta ilman kilpailuttamista (hankintalain 100 §:n 3 momentti). Tällainen hankinta on mahdollinen, jos tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi. Asiakaskohtainen suorahankinta on mahdollinen vain sosiaali- ja terveyspalveluiden osalta, eli muita erityisiä palveluita ei tällä perusteella ole mahdollista hankkia.

Kilpailutetun palveluvalikoiman hyödyntäminen on aina ensisijainen vaihtoehto, mutta asiakaskohtainen suorahankinta voi olla perusteltu esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:

- asiakkaan erityistarpeisiin vastaavaa palvelua ei ole kilpailutetussa valikoimassa
- asiakas- tai hoitosuhde on jatkunut pitkään ja sen pysyvyydellä on henkilön elämäntilanteesta tai muista henkilökohtaisista syistä erityinen merkitys
- asiakkaan palvelutarve edellyttää harvinaista erityisosaamista tai erityisosaamisten kokonaisuutta
- asiakkaan erityistarpeesta johtuvasta muusta painavasta syystä palvelut on hankittava tietyltä palveluntuottajalta.

1.10.2026

Vastuu asiakaskohtaisten suoramankintojen toteuttamisesta eri vaiheineen on sillä toimialueella, jonka asiakkaalle palvelua hankitaan. Nämä vaiheet on kuvattu alla olevassa kuviossa:



*Kuvio 8 TOIMIALUEEN VASTUUT JA TEHTÄVÄT ASIAKASKOHTAISISSA SUORAHANKINNOISSA*

Tilaajavastuulain velvoitteita ja niiden tarkistamista on käsitelty tarkemmin luvussa 11.5. Jos tilaajavastuulakia sovelletaan, on tästä ilmoitettava tarjouspyynnössä.

## 11.4 EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat

### 11.4.1 Hankintamenettelyn valinta

Hankintalain soveltamisalaan kuuluvat EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat on kilpailutettava hankintalain EU-hankintoja koskevien säännösten mukaisesti. Hankintalaki säättää muun muassa hankintamenettelyistä, joista jotakin täytyy EU-hankinnassa käyttää. EU-hankintaprosessista säädetään erityisesti hankintalain II osassa. Tarkemmat menettelykuvaukset ovat hankintalain 5 luvussa. Tässä hankintaohjeessa EU-hankintamenettelyt kuvataan pääpiirteissään.

Hankintaa käynnistettäessä on valittava hankintaan soveltuva hankintamenettely. Ensisijaisesti Pohteen kilpailutuksissa käytetään avointa tai rajoitettua menettelyä tai dynaamista hankintajärjestelmää, mutta myös muut menetelmät ovat mahdollisia. Usein toistuvat hankinnat pyritään kilpailuttamaan pidempiaikaisiksi sopimuksiksi tai puitejärjestelyiksi.

Hankintamenettelyn valintaan vaikuttavat muun muassa seuraavat tekijät:

1.10.2026

- hankinnan kohde, luonne ja kesto (esim. yksittäinen investointihankinta vai pitkäkestoinen puitejärjestely)
- hankinnan arvo
- huomioitava resurssien järkevä käyttö suhteessa hankinnan arvoon
- hankinnan monimutkaisuus (esim. selkeä tuote vai monimutkainen järjestelmä/palvelu)
- markkinoilla toimivien toimittajien lukumäärä (onko tarvetta rajoittaa osallistujien määrää, onko vain yksi tarjoaja)
- onko hankittavaa tuotetta tai palvelua saatavissa markkinoilta sellaisenaan
- mukaan valittavien toimittajien määrä
- käytettävissä olevat resurssit
- aikataulu.

#### 11.4.2 Kilpailuttamisessa käytettävät hankintamenettelyt

**Avoim menettely** on yleisin käytetty menettely. Avoimella menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön, joiden perusteella kaikki halukkaat toimittajat voivat jättää tarjouksen. Hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen hankintayksikkö voi lisäksi ilmoittaa haluamilleen tarjoajille tarjouspyynnön julkaisusta.

**Rajoitetussa menettelyssä** hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Kuitenkin ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen eli hankintayksikkö voi ennalta rajata niiden ehdokkaiden määrää, joilta pyydetään tarjous. Ehdokkaita on kutsuttava hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä.

**Neuvottelumenettelyssä** hankintayksikkö julkaisee osallistumispyynnön, johon tarjoajat osoittavat halukkuutensa osallistua. Neuvottelumenettelyn aikana hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista neuvottelumenettelyyn valittujen toimittajien kanssa. Neuvottelumenettelyn lopuksi hankintayksikkö julkaisee neuvottelumenettelyyn valituille tarjoajille neuvottelujen perusteella tarkentuneen lopullisen tarjouspyynnön, jonka perusteella tehdään lopulliset tarjoukset ja valitaan toimittaja hankinnan toteuttajaksi. Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää vain, jos sen käyttämiselle on hankintalain 34 §:n mukainen peruste.

1.10.2026

**Kilpailullinen neuvottelumenettely** eroaa neuvottelumenettelystä siltä osin, että hankinnan kohteen toteutus ei ole hankintayksikön tiedossa niin hyvin kuin neuvottelumenettelyssä. Kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn valitut toimittajat tuovat hankintayksikön tietoon omat ratkaisuehdotukset, joiden pohjalta neuvotteluja käydään.

**DPS eli dynaaminen hankintajärjestelmä** on kaksivaiheinen hankintamenettely. Ensimmäisessä vaiheessa luodaan DPS-järjestelmä, johon alalla toimivat toimittajat voivat hakeutua. Tässä vaiheessa tarkistetaan toimittajien soveltuvuus. Kilpailutusyksiköt tekevät valmistelemissaan hankinnoissa tarkastuksen ja ratkaisevat, hyväksytäänkö toimittaja DPS:ään. Toisessa vaiheessa järjestelmään hyväksytyjen toimittajien välillä kilpailutetaan hankintayksikön hankintoja. DPS:t ovat tyypillisesti avoinna pitkään, jopa vuosia, ja sen aikana voidaan pitää lukuisia yksittäisiä kilpailutuksia. DPS:ää käytetään tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille.

**Puitejärjestely** on yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välinen sopimus, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat hinnat ja suunnitellut määrät sekä muut ehdot. Puitejärjestely soveltuu erityisesti hankintoihin, joissa tuotteet ja hinnat kehittyvät nopeasti, eikä hankintayksikön kannalta ole tarkoituksenmukaista sitoutua kiinteisiin hintoihin ja ehtoihin. Hankintayksikön on valittava toimittajat puitejärjestelyyn hankintalain mukaisella hankintamenettelyllä, kuten avoimella menettelyllä. Puitejärjestely voi pääsääntöisesti olla voimassa enintään neljä vuotta, eikä siihen voida sen keston aikana ottaa mukaan uusia toimittajia.

**Innovaatiokumppanuus** voidaan valita menettelyksi, jos hankintayksikön tarvetta ei voida täyttää hankkimalla markkinoilla jo saatavilla olevia tavanomaisia tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita. Innovaatiokumppanuus käynnistyy hankintailmoituksella, jossa hankintayksikkö määrittelee, millaisen innovatiivisen ratkaisun se tarvitsee ja jonka perusteella kiinnostuneet toimittajat voivat ilmoittautua menettelyyn. Ehdokkaat valitaan noudattamalla hankintailmoituksessa esitettyjä vaatimuksia. Varsinaisten neuvottelujen kulku on sama kuin neuvottelumenettelyssä.

**Sähköinen huutokauppa** on toistuvaa menettelyä, jonka kuluessa tarjoajat esittävät hankintayksikölle uusia alennettuja hintoja tai tarjouksen sisältämiä tekijöitä koskevia uusia arvoja. Sähköinen huutokauppa on osa hankintamenettelyä mutta ei kuitenkaan itsenäinen

1.10.2026

hankintamenettely. Sähköistä huutokauppaa voidaan käyttää kilpailuttamisen viimeisessä vaiheessa avoimessa, rajoitetussa ja neuvottelumenettelyssä, DPS:n sisäisissä hankinnoissa sekä kun puitejärjestelyyn valitut toimittajat kilpailutetaan uudelleen.

**Palveluntuottajarekisteri** ei ole varsinainen EU-hankintamenettely vaan hankintalain liitteen E mukaisiin sote-palveluhankintoihin soveltuva, Pohteen tarpeisiin räätälöity hankintamenettely, jonka toteutuksessa on merkittäviä yhtäläisyyksiä hankintalain 49–52 §:n mukaiseen dynaamiseen hankintajärjestelmään. Myös palveluntuottajarekisteri on kaksivaiheinen. Jotta palveluntuottaja voi saada tarjouspyyntöjä ja osallistua toisessa vaiheessa järjestettäviin kilpailutuksiin, tulee tämän ensiksi hakeutua ja tulla hyväksytyksi palveluntuottajarekisteriin. Palveluntuottajarekisteriin hyväksytään kaikki palveluntuottajat, jotka täyttävät asetetut soveltuvuusvaatimukset. Hyväksymisestä tehdään ehdokaspäätös, joka annetaan tiedoksi osallistumishakemuksen jättäneelle toimittajalle. Palveluntuottajarekisteriin kuulumisen ei kuitenkaan velvoita palveluntuottajaa jättämään tarjouksiaan hankintavaiheessa järjestettäviin kilpailutuksiin.

### 11.4.3 Suorahankinta

Suorahankinta tarkoittaa ilman hankintalain edellyttämää kilpailutusta tehtävää hankintaa. Suorahankinnasta on kysymys silloin, kun kynnysarvon ylittävistä hankinnasta jätetään julkaisematta hankintailmoitus Hilmassa ja toimittaja valitaan ilman tarjouskilpailua. Suorahankinnasta on kyse myös silloin, jos varsinaisen hankintailmoituksen julkaisemisen sijaan tarjouspyyntö lähetetään valikoiduille tarjoajille suoraan esimerkiksi sähköpostitse tai jos hankintailmoitus julkaistaan noudattamatta säädettyjä määräaikoja esimerkiksi tarjousajoista.

Suorahankinta on aina poikkeus normaalista hankintamenettelystä, ja siksi sille on oltava jokin hankintalain mukaisista perusteista. Nämä perusteet on lueteltu tyhjentävästi 40 § ja 41 §:ssä. Lisäksi sosiaali- ja terveyspalveluissa voidaan tehdä asiakaskohtainen suorahankinta hankintalain 100 §:n 3 momentin edellytysten täytyessä.

#### 1. Ei tarjouksia (40 §:n 2 momentin 1 kohta)

1.10.2026

Edeltävässä menettelyssä ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia/tarjouksia tai ne eivät ole olleet soveltuvia. Soveltumattomuus tarkoittaa esimerkiksi tarjouspyynnön vastaista tarjouta tai tarjoajaa, joka ei täytä asetettuja vähimmäisvaatimuksia.

Hankinnan alkuperäisiä ehtoja ei saa muuttaa olennaisesti, eli esimerkiksi soveltuvuusvaatimuksiin tai sopimusehtoihin ei toimittajan pyynnöstä saa tehdä muita kuin vähäisiä muutoksia.

**2. Vain yksi toimittaja teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä (40 §:n 2 momentin 2 kohta)**

Hankintayksikkö ei voi järjestää tarjouskilpailua, koska teknisestä tai yksinoikeuteen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan. Hankintayksikön on pystyttävä perustelemaan, miksi vaihtoehtoisia, vastaavia ja korvaavia ratkaisuja ei ole tai miksi niitä ei voida käyttää. Hankinnan ehtoja ei saa keinotekoisesti määritellä siten, että vain yksi toimittaja kykenee ne täyttämään. Tätä suorahankinnan perustetta ei täyty yksin se, että hankintayksikkö tietää vain yhden alalla toimivan tarjoajan.

**3. Yksi toimittaja taiteellisesta syystä (40 §:n 2 momentin 3 kohta)**

Tämä perustelu on käytettävissä ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luomiseen tai hankkimiseen.

**4. Äärimmäinen kiire (40 §:n 2 momentin 4 kohta)**

Tämä peruste soveltuu tilanteissa, joissa sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä eikä hankintalain määräaikoja voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattoman, ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi. Hankintayksikön itse aiheuttama, myötävaikuttama tai sen ennakoitavissa ollut kiire ei ole hyväksyttävä peruste.

Tällä perusteella ei pääsääntöisesti voida tehdä toistaiseksi voimassa olevia tai pitkiä määräaikaista sopimuksia. Hankintalain mukainen kilpailutus on käynnistettävä viivytyksettä.

1.10.2026

**5. Tutkimusta, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten valmistettu tavara** (40 §:n 2 momentin 5 kohta)

Peruste soveltuu esimerkiksi koe- tai tuotekehityskäyttöön valmistettujen yksittäiskappaleiden hankintaan.

Edellä mainittujen lisäksi suoramankinnalla voidaan hankkia perushyödykemarkkinoilla noteerattuja ja sieltä hankittuja tuotteita, palveluita suunnittelukilpailun voittajalta tai erityisen edullisia tavaroita liiketoimintansa lopettavalta toimittajalta maksukyvyttömyysmenettelyn seurauksena (40 §:n 2 momentin 6–8 kohdat).

Lisäksi hankintayksikkö voi tehdä suoramankinnan lisätilauksena seuraavissa tilanteissa (41 §):

1. Hankintayksikkö voi tehdä suoramankinnan, kun alkuperäisen toimittajan kanssa tehtävä tavarahankinta on lisätilaus, jonka tarkoituksena on aikaisemman toimituksen tai laitteiston osittainen korvaaminen tai laajentaminen. Edellytyksenä on, että alkuperäisen toimittajan vaihtaminen toiseen johtaa joko yhteensopimattomuuteen tai aiheuttaa suhteettoman suuria teknisiä vaikeuksia käytössä- ja kunnossapidossa. Tällaisten sopimusten ja uudistettavien sopimusten voimassaoloaika saa ainoastaan poikkeuksellisesti ylittää kolme vuotta.
2. Hankintayksikkö voi tehdä suoramankinnan, kun kyseessä on alkuperäisen toimittajan kanssa tehtävä uusi rakennusurakkasopimus tai palveluhankinta, joka vastaa aikaisemmin tehtyä rakennusurakkaa tai palveluhankintaa. Edellytyksenä on, että alkuperäistä hankintaa koskevassa hankintailmoituksessa on mainittu mahdollisesta myöhemmästä suoramankinnasta ja että lisäpalvelun tai uuden rakennusurakan ennakoitu arvo on otettu huomioon laskettaessa alkuperäisen sopimuksen kokonaisarvoa. Suoramankinta voidaan tehdä enintään kolmen vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

Edellä mainittujen lisäksi hankintayksikkö voi sote-palveluiden osalta tehdä **asiakaskohtaisia suoramankintoja** (suoramankinta erityistilanteissa, hankintalain 100 §:n 3 momentti), jos tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi. Asiakaskohtaisista suoramankinnoista katso tarkemmin luku 11.3.

1.10.2026

Suorahankinnoissa tehdään tarjouspyyntö, hankintapäätös ja hankintasopimus kuten kilpailutettavissa hankinnoissa. Hankinnan kohde on tarjouspyynnössä määriteltävä siten, että molempien osapuolten tiedossa on selvästi, mitä hankintayksikkö on hankkimassa, millaisilla ehdoilla ja millaisia ominaisuuksia hankinnan kohteelta edellytetään. Suorahankinnasta voidaan tehdä ennen sopimuksen tekemistä suorahankintailmoitus, jolla hankinnan muutoksenhakuaikaa saadaan lyhennettyä (ks. luku 8.3).

Jos toimialue haluaa tehdä (kynnysarvon ylittävän) suorahankinnan, tulee sen olla yhteydessä hankintapalveluihin. Toimialueet eivät saa tehdä suorahankintoja omatoimisesti konsultoimatta hankintapalveluita (poikkeuksena tästä asiakaskohtainen sote-palvelusuorahankinta, joskin arvoltaan merkittävissä asiakaskohtaisissa on suositeltavaa konsultoida hankintapalveluita). Hankintapalvelut arvioi suorahankintaperusteen olemassaolon ja on tarvittaessa yhteydessä juristiin. Jos hankinnalle on lain mukainen suorahankintaperuste, hankintapalvelut toteuttaa suorahankintaprosessin yhteistyössä toimialueen kanssa.

## 11.5 Tarjouspyyntö

### 11.5.1 Yleistä

Tarjouspyyntö on koko hankintaprosessin tärkein asiakirja, joka on laadittava huolellisesti. Tarjouspyynnössä kuvataan hankinnan sisältö, laatu, laajuus, hankinnan keskeiset ehdot ja hankintamenettelyn sisältö ja vaiheet. Sosiaali- ja terveystalushankinnoissa hankittavan palvelun sisältö ja vähimmäisvaatimukset kuvataan tarjouspyynnön liitteellä olevalla palvelukuvauksella.

Tarjouspyynnön sisältö vaihtelee sen mukaan, mikä on hankinnan kohde, mikä on sen arvo ja millaista hankintamenettelyä käytetään. Tarjouspyynnön vähimmäissisällöstä säädetään hankintalaissa. Tarjouspyyntö täydentää hankintailmoitusta. Käytännössä hankintailmoituksessa ei voida kuvailla hankintaan liittyviä asioita kovin täsmällisesti, joten tarjouspyyntö laaditaan erikseen.

Tarjouspyyntö on laadittava niin selväksi, että tarjoajat voivat sen perusteella jättää keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Kilpailutusyksikkö laatii tarjouspyynnön yhteistyössä toimialueiden asiantuntijoiden sekä muiden tarvittavien asiantuntijoiden kanssa.

Tarjouspyynnön ja sen liitteiden keskeinen sisältö on seuraava:

1.10.2026

- Tarjoajan soveltuvuus
- Hankinnan kohteen kuvaus ja vähimmäisvaatimukset
- Vertailu- ja valintaperusteet
- Sopimusehdot

Hankintayksikön on myös tarjouspyyntöön liittyvissä asioissa kohdeltava tarjoajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Esimerkiksi seuraavat asiat ovat kielletty:

- Hankintayksikkö ei saa tarjouspyynnön julkaisemisen jälkeen keskustella tarjouspyynnöstä tai muutoinkaan hankinnan sisällöstä yksittäisten toimittajien kanssa tai antaa näille lisätietoja.
- Tarjouspyyntöä ei saa tarkoituksella suunnitella tai suunnata tietyille toimittajalle tai siten, että tavoitteena on tietyn toimittajan voittaminen ja muiden häviäminen.
- Hankinnan kohteen kuvauksessa ei saa mainita tiettyä valmistajaa tai viitata tuotemerkkiin, patenttiin, tuotetyyppiin tai alkuperään siten, että suositaan jotain tarjoajaa.
- Tarjouspyyntö ei saa syrjiä uusia toimittajia markkinoilla.
- Tarjouspyyntöä ei saa käyttää markkinoiden kartoittamiseen.

Tarjouspyyntö tehdään Pohteella hankintalain kynnysarvon ylittävissä kilpailutettavissa hankinnoissa aina sähköisessä kilpailuttamisjärjestelmässä. Myös suora hankinnoissa sekä sidosyksikkö hankinnoissa tarjouspyyntö on tehtävä sähköisessä kilpailuttamisjärjestelmässä, ellei ole perusteltua syytä tästä poiketa.

Tarjouspyyntöluonnos liitteineen voidaan lähettää potentiaalisten toimittajien kommentoitavaksi ennen hankintailmoituksen julkaisua (markkinakartoituksen osa eli niin sanottu tekninen vuoropuhelu, ks. myös luku 7.4) joko Hilman kautta tai suoraan potentiaalisille toimittajille. Toimittajilta tulleiden kommenttien arvioinnissa on huomioitava tasapuolisuus.

Tarjouspyynnössä on asetettava määräaika tarjousten jättämiselle. EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta määräajasta säädetään hankintalaissa. Jos hankintayksikkö ei vastaa toimittajien hankinnasta esittämiin kysymyksiin viimeistään kuusi päivää ennen määräaikaa, on sen

1.10.2026

pidennettävä tarjousaikaa. Muissa kuin EU-hankinnoissa tarjouksen tekemiseen on varattava kohtuullinen aika riippuen hankinnan laajuudesta ja luonteesta.

Tarjouspyynnössä on ilmoitettava, mihin saakka tarjousten tulee vähintään olla voimassa. Voimassaoloksi kannattaa vaatia aikaa (esimerkiksi 6 kk), jossa tarjoukset ehditään varmasti käsitellä ja hankintapäätös tehdä tarjousten voimassaoloaikana.

### 11.5.2 Tarjoajan soveltuvuus

Hankintalaissa on säädetty, millaiset toimittajat pitää ja toisaalta voidaan sulkea pois tarjouskilpailusta. Esimerkiksi tarjoajan johtohenkilöiden saamat tuomiot vakavista rikoksista voivat olla perusteena poissulkemiselle.

Tämän lisäksi hankintayksikkö voi asettaa tarjoajille soveltuvuusvaatimuksia varmistuakseen, että toimittajalla on riittävät ammatilliset, toiminnalliset ja taloudelliset edellytykset huolehtia hankinnan toteuttamisesta. Vaatimukset voivat koskea esimerkiksi ammatillista pätevyyttä ja teknistä kelpoisuutta (vastuuhenkilöiden koulutus, ammatillinen pätevyys ja kokemus, referenssit vastaavista toimituksista/palveluista, ympäristönhallintajärjestelmä tai selvitys ympäristöhoitotoimenpiteistä) tai taloudellista tai rahoituksellista tilannetta (vähimmäisliikevaihto, varojen ja velkojen välinen suhde).

Tarjoajan soveltuvuutta koskevien vaatimusten tulee olla hankinnan luonteeseen, käyttötarkoitukseen ja laajuuteen nähden suhteellisia. Soveltuvuusvaatimukset eivät myöskään saa olla syrjiviä. Asetettavia vaatimuksia tulee tarkastella kriittisesti, eikä tarpeettomia soveltuvuusvaatimuksia pidä esittää. Soveltuvuusvaatimuksia asetettaessa tulee myös huomioida, että ne osaltaan voivat rajata kilpailua ja nostaa tarjousten hintoja. Soveltuvuusvaatimukset on pyrittävä asettamaan siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin.

Jos hankinta koskee henkilöstövuokrausta tai sellaista palvelua, jossa toimittajan työntekijät työskentelevät Pohteen tiloissa, on sopimuskumppanin täytettävä tilaajavastuulain mukaiset velvoitteet. Ennen sopimuksen tekemistä edellä mainituista hankinnoista, kilpailutusyksikön on tilaajavastuulain mukaisesti pyydettävä sopimuskumppaniltaan seuraavat selvitykset lakisääteisten velvoitteiden noudattamisesta ja sovellettavista työehdoista:

1.10.2026

- kaupparekisteriote
- selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin
- selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verovelkaa tai viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä
- todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty
- selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- selvitys työterveyshuollon järjestämisestä.
- todistus lakisääteisen tapaturmavakuutuksen ottamisesta rakentamistoiminnassa (uudisrakentaminen ja kaikenlainen korjausrakentaminen).

Tilaajavastuulain mukaiset tiedot on tarkistettava sopimuskauden aikana vuosittain. Selvitykset tarkistetaan ja dokumentoidaan kilpailutusyksikössä niin, että jälkikäteen voidaan osoittaa, että tiedot on tarkistettu.

Jos tarjoaja on liittynyt Vastuu Groupin Luotettava Kumppani -palveluun tai muuhun vastaavaan palveluun, ei tilaajavastuulain mukaisia todistuksia tarvitse pyytää erikseen vaan ne on mahdollista tarkistaa kyseisen palvelun kautta. Cloudia-sopimushallintajärjestelmä tarkistaa automaattisesti Luotettava Kumppani -palveluun liittyneiden toimittajien tilaajavastuutiedot säännöllisesti (jos sopimuksen tiedoissa tilaajavastuutietojen tarkastaminen on päällä) ja ilmoittaa sopimuksen vastuu- ja varavastuuhenkilöille, jos niissä on jokin ongelma. Jos siis toimittaja on Luotettava kumppani -palvelussa ja sopimus on Cloudiassa (ja tilaajavastuutietojen tarkastaminen sopimuksen tiedoissa päällä), ei tarkastuksia tarvitse erikseen tehdä tai dokumentoida. Jos tiedoissa on ollut selvitettävää, dokumentoidaan tehdyt selvitykset.

### **11.5.3 Hankinnan kohteen kuvaus ja vähimmäisvaatimukset**

Tarjouspyynnössä ja sen liitteissä on kuvattava hankinnan kohde ja hankinnan tavoitteet. Tarjouspyynnöstä on käytävä selkeästi ilmi, mitä ollaan hankkimassa, millä ehdoilla ja minkä

1.10.2026

pituiselle sopimuskaudelle hankinta tehdään tai onko kyseessä kertahankinta. Tarjouspyyntöön voidaan myös tarvittaessa lisätä liitteitä, kuten tarkempi palvelukuvaus.

Hankinnan kohteelle määritellään pakolliset vaatimukset eli vähimmäisvaatimukset, jotka tarjotun tavaran tai palvelun tulee täyttää, jotta se otetaan mukaan vertailuun. Hankintayksiköllä on oikeus vapaasti määrittää hankinnan kohteelle vaatimuksia, kunhan niillä on hankinnan kohteeseen liittyvä peruste eikä niillä suosita tai syrjitä ketään.

Hankinnan kohteen vaatimusmäärittelyssä keskeisessä asemassa on toimialue, jossa luonnollisesti on paras tieto siitä, mitä ominaisuuksia hankinnan kohteelta tarvitaan. Eri asiantuntijaryhmien tarvitsema aika vaatimusmäärittelyn toteuttamiseen on huomioitava prosessin kestossa.

Lääkintälaitelahankintoihin vaaditaan hyvinvointialueella aina lääkintätekniikan sekä kohteen mukaan tietohallinnon (mukaan lukien tietoturva) ja tietosuojavastaavien lausunnot. Ohjelmisto- ja järjestelmähankintoihin vaaditaan aina tietohallinnon (mukaan lukien tietoturva) ja tarvittaessa tietosuojavastaavien lausunnot. Lähtökohtaisesti ICT-hankintojen liitteenä käytetään joko perustason, korotetun tason tai hankintakohtaisesti laadittavia tietoturvavaatimuksia sekä ICT-hankintojen tietoturvallisuusliitettä.

Toimittajien tasavertaisen ja syrjimättömän kohtelun varmistamiseksi tiettyyn tuotemerkkiin viittaaminen on sallittua ainoastaan, jos mainintaan liitetään ilmaisu ”tai vastaava”. Yksittäiseen tuotemerkkiin viittaaminen saattaa olla välttämätöntä esimerkiksi silloin, kun hankitaan tuotteita tai palveluja, jotka pitää saada yhteensopiviksi jo olemassa oleviin laitteisiin tai toimintakonsepteihin. Laatuvaatimuksia ei saa asettaa korkeammiksi kuin kulloinkin on tarpeellista.

Jos on kyse investointihankinnasta tai hankinnan rahoitus on epävarma, on tarjouspyynnöllä hyvä olla maininta, että hankinta toteutetaan vain, jos sille osoitetaan tarvittava määräraha.

#### **11.5.4 Vertailu- ja valintaperusteet**

Tarjouspyynnössä hankintayksikön on kerrottava, mitä asioita se vertailee, millä tavalla se näitä asioita painottaa ja millä perusteilla valinta tehdään. Vertailuperusteiden tulee mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi, eivätkä ne saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta

1.10.2026

valinnanvapautta. Tarjouspyynnössä myös kerrottava, valitaanko yksi toimittaja vai useampi. Jos valitaan useampi toimittaja, on kerrottava, miten ja millä perusteella valitaan kulloinkin toimittaja, jolta tilaus tehdään. Toimittajat on esimerkiksi mahdollista asettaa etusijajärjestykseen.

Tarjouspyynnössä on määriteltävä hankintayksikön käyttämä valintaperuste eli kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste. Hankintayksikkö voi valita hinnaltaan halvimman, kustannuksiltaan edullisimman tai hinta-laatusuhteeltaan parhaan tarjouksen. Käytettäessä hinta-laatusuhdetta on ilmoitettava hinnan ja laadun keskinäinen suhteellinen painotus.

Vertailuperusteita voivat olla esimerkiksi elinkaarikustannukset, käyttökustannukset, ergonomisuus, tekniset ja toiminnalliset ominaisuudet, huoltopalvelut tai ympäristönäkökohdat. Pelkkä ”vertaillaan laatua” ei ole riittävä ilmaisu, vaan vertailun kohde on yksilöitävä.

Pohteella lähtökohtaisesti tarjousten laatu varmistetaan pakollisilla vaatimuksilla ja vertailu ja valinta suoritetaan hinnan perusteella. Erityistapauksissa perustellusta syystä voidaan käyttää myös laatuominaisuuksien pisteytystä. Laatupisteytyksen käyttämistä voidaan harkita, kun hankinnan kohde on erityisen laaja tai monimutkainen ja kohdetta koskevia vaatimuksia on runsaasti. Tällaisia hankintoja voivat olla esimerkiksi vaativat asiantuntijapalvelut tai laajat ja monimutkaiset järjestelmä- ja laitekokonaisuudet. Arvioitaessa mahdollisen pisteytyksen käytettävyyttä ja hyödyllisyyttä on otettava huomioon myös markkinatilanne ja markkinoilla saatavien tavaroiden ja palveluiden eriäväisyydet. Esimerkiksi tavanomaisissa tarvikehankinnoissa ei lähtökohtaisesti käytetä laatupisteytystä.

Jos laatupisteytystä käytetään, hinnan painoarvo voi olla ainoastaan poikkeustapauksissa vähemmän kuin 50 %. Laatupisteytystä ei saa suunnitella siten, että tavoitteena on tietyn toimittajan voittaminen ja muiden häviäminen.

. Jos hankintayksikkö käyttää EU-kynnysarvon ylittävissä, muissa kuin tavarahankinnoissa vertailuperusteena pelkkää hintaa, on tarjouspyynnössä tai hankintapäätöksessä perusteltava, miksi valinta suoritetaan pelkän hinnan perusteella. Vastaavasti jos sosiaali- ja terveystaloudellisten hankinnoissa tai muiden liitteen E mukaisten erityisten palveluiden hankinnoissa käytetään vertailuperusteena ainoastaan halvinta hintaa, tämä on perusteltava tarjouspyynnössä tai hankintapäätöksessä. Perusteluksi riittää yleensä maininta, että tarvittava ja riittävä laatu varmistetaan pakottavilla vaatimuksilla.

1.10.2026

Mahdollista on myös kilpailuttaa hankinta käänteisenä kilpailutuksena siten, että hankintayksikkö määrittelee hankinnan hinnan ja ainoastaan laadulla kilpaillaan.

### **11.5.5 Sopimusehdot ja henkilötietojen käsittely**

Tarjouspyynnön liitteeksi laaditaan pääsääntöisesti hankinnan kohde huomioiden valmisteltu sopimusluonnos, joka laaditaan Pohteen sopimus pohjalle. Jos sopimusluonnosta ei poikkeuksellisesti liitetä tarjouspyyntöön, keskeisten sopimusehtojen täytyy sisältyä tarjouspyyntöön.

Jos valittu toimittaja tulee käsittelemään Pohteen (esimerkiksi asiakkaiden, potilaiden tai työntekijöiden) henkilötietoja tarjouspyyntöön lisätään Pohteen henkilötietojen käsittelyn ehdot.

## **11.6 Tarjousten arviointi ja vertailu**

### ***Tarjousten avaaminen***

Hankinnan toteuttaja avaa tarjoukset kilpailutusjärjestelmässä. Järjestelmä luo automaattisesti tarjousten avauspöytäkirjan, joka allekirjoitetaan sähköisesti.

### ***Tarjoajien soveltuvuuden arviointi***

Hankintayksikön tulee tarkistaa, rasittaako tarjoajaa jokin hankintalaissa määritelty pakollinen tai harkinnanvarainen poissulkuperuste. Jos tarjoajaa rasittaa pakollinen poissulkuperuste, on se suljettava pois tarjouskilpailusta. Harkinnanvaraisten poissulkuperusteiden käyttäminen on hankintayksikön harkinnassa. Tarjoajia on kuitenkin kohdeltava tasapuolisesti. Jos hankinta kuuluu tilaajavastuulain soveltamisalaan, on hankintayksikön suljettava pois tarjoajat, jotka eivät täytä tilaajavastuulain vaatimuksia. Jos hankintayksikkö on määritellyt tarjouspyynnölle soveltuvuusvaatimuksia, on sen suljettava pois tarjoajat, jotka eivät täytä näitä vaatimuksia. Tarjoajan hylkääminen perustellaan hankintapäätöksessä.

### ***Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden arviointi***

1.10.2026

Hankintayksikkö arvioi saatujen tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden, eli esimerkiksi arvioi, että hankinnan kohteen pakolliset vaatimukset täyttyvät. Tarjouspyyntöä vastaamattomat ja määräajan jälkeen jätetyt tarjoukset hylätään. Hylkääminen perustellaan hankintapäätöksessä.

### ***Koekäyttö***

Joskus hankinnan kohde, esimerkiksi laite tai tarvike, voi olla tarpeen koekäyttää hankinnan kohteen tarjouspyynnön mukaisuuden arvioimiseksi tai tarjousten vertailemiseksi. Kilpailutusyksikkö koordinoi koekäyttöjä ja pyytää tarvittavat näytteet tarjoajilta. Koekäytöissä noudatetaan erillistä Pohteen koekäyttöohjetta. Koekäytön mahdollisesti edellyttävä matkustaminen tehdään aina hyvinvointialueen kustannuksella ja virkamatkapäätöksellä. Tarjoajan kustannuksella matkustaminen ei ole sallittua.

### ***Tarjousten täsmentäminen***

Tarjoajat eivät saa olennaisesti parantaa tai muutenkaan muuttaa tarjoustaan tarjousten määräajan jälkeen. Hankintayksiköllä on kuitenkin mahdollisuus (mutta ei velvollisuutta) pyytää tarjoajaa täsmentämään tarjouksen yksityiskohtia, kuten korjaamaan epäolennaisia puutteita, ristiriitoja tai virheitä. Täsmennykset eivät saa kuitenkaan olennaisesti vaikuttaa tarjoajan asemaan eivätkä vaarantaa tarjoajien tasapuolista kohtelua.

### ***Tarjousten vertailu***

Hankintayksikkö vertailee tarjoukset tarjouspyynnössä ilmoitettujen vertailuperusteiden mukaisesti. Tarjouksia vertailtaessa ei saa ottaa mukaan uusia arviointiperusteita, joita ei ole mainittu tarjouspyyntöasiakirjoissa, eikä jättää käyttämättä joitakin ilmoitettuja vertailuperusteita. Tarjousten käsittelyn vaiheista tai hankintapäätöksen valmistelusta ei anneta tietoja tarjoajille ennen hankintapäätöksen tekoa.

### ***Tarjousten voimassaolon pidentäminen***

Tarjoukset on käsiteltävä siten, että hankintapäätös lähetetään tiedoksi tarjoajille tarjousten voimassaoloaikana. Jos tarjousten käsittely lykkääntyy, tarjoajilta on riittävän ajoissa tiedusteltava, ovatko he valmiita jatkamaan tarjouksen voimassaoloaikaa hankintayksikön ehdottamaan uuteen päivämäärään saakka.

## **11.7 Etusijajärjestys**

1.10.2026

Hankintapäätöksessä valitut toimittajat voidaan asettaa tarjousvertailun perusteella etusijajärjestykseen, jos tarjouspyynnössä on näin ilmoitettu. Hankintayksikkö voi ennalta ilmoittaa, kuinka monta toimittajaa se sijoittaa etusijajärjestykseen. Hankintayksikkö voi myös ilmoittaa valitsevansa kaikki vähimmäisvaatimukset täyttävät ja hyväksytyn tarjouksen jättäneet tarjoajat toimittajaksi, jolloin kaikki toimittajat asetetaan etusijajärjestykseen tarjouspyynnössä ilmoitettujen vertailuperusteiden mukaisesti.

Etusijajärjestys ratkaisee, missä järjestyksessä hankintayksikkö tekee toimittajilta tilauksia tai tarjoaa näille toimeksiantoja. Jos etusijajärjestyksessä ensimmäisenä oleva ilmoittaa, ettei se pysty toimittamaan tilausta tai ottamaan toimeksiantoa vastaan, tarjotaan tätä etusijajärjestyksessä toisena olevalle toimittajalle. Jos tämäkin kieltäytyy, tarjotaan asiaa kolmantena olevalle, ja niin edelleen. On sopimuskohtaista, seuraako kieltäytymisestä toimittajalle sanktio.

Tarjouspyynnössä voidaan myös ilmoittaa, millä perusteilla etusijajärjestyksestä voidaan poiketa ja tarjota toimeksiantoa suoraan esimerkiksi toisena olevalle toimittajalle. Poikkeamisperusteet on kerrottava tarkasti, eivätkä ne saa jättää hankintayksikölle rajatonta harkintavaltaa. Tarjouspyynnössä voidaan myös ilmoittaa, missä tilanteissa sanktioluontoisesti toimittaja tiputetaan etusijajärjestyksessä alaspäin.

Ilmoitettua etusijajärjestystä sekä tarjouspyynnössä ilmoitettuja etusijajärjestykseen liittyviä sääntöjä ja käytäntöjä on noudatettava koko sopimuskauden ajan. Etusijajärjestyksestä ei siis ole sallittua poiketa muissa kuin tarjouspyynnössä ilmoitetuissa tilanteissa. Jos mitään poikkeamisperusteita ei ole ilmoitettu, poikkeaminen ei ole mahdollista eli toisena oleva toimittaja voi saada tilauksia tai toimeksiantoja vain, kun ensimmäisenä oleva ei pysty niitä suorittamaan.

## **11.8 Hankintapalveluiden ja toimialueiden työnjako**

### **11.8.1 Konsernipalveluiden hankintapalvelut**

Konsernipalveluiden hankintapalvelut ja toimialue toteuttavat kynnysarvon ylittävät hankinnat yhteistyössä tavoitteena toteuttaa hankinnat tehokkaasti, tarkoituksenmukaisesti ja lainsäädännön vaatimukset täyttäen.

1.10.2026

Toimialue vastaa ensisijaisesti hankinnan kohteen määrittelystä, kuten vaatimusmäärittelyn tai palvelukuvauksen laatimisesta. Hankintapalvelut ohjeistaa ja avustaa tarvittaessa näiden laatimisessa ja osaltaan varmistaa, että hankinnan kohteen määrittely on hankintalain mukainen eli esimerkiksi edistää kilpailua, on suhteellisuusperiaatteen mukainen eikä ole laadittu tietyn tarjoajan voittamiseksi.

Hankintapalvelut ja toimialue valitsevat yhteistyössä käytettävän hankintamenettelyn ja suunnittelevat menettelyn kulun ja aikataulun hankintalain edellytykset ja rajoitukset huomioiden. Toimialue ja hankintapalvelut vastaavat tarjouspyyntöön tulleisiin kysymyksiin yhteistyössä.

Hankintapalvelut varmistaa, että tarjoajaa ei koske hankintalaissa määritellyt pakolliset poissulkemisperusteet. Hankintapalvelut vastaa myös tilaajavastuulain mukaisten tarkistusten tekemisestä. Muiden tarjoajia koskevien soveltuvuusvaatimusten tarkistamisesta sovitaan tapauskohtaisesti.

Toimialue vastaa mahdollisten vertailtavien ominaisuuksien vertailusta ja pisteytyksestä ja näiden perusteluista ja dokumentoinnista. Toimialue vastaa myös mahdollisen koekäytön organisoimisesta ja koekäyttösopimuksen tekemisestä voimassa olevien ohjeiden mukaisesti. Hankintapalvelut vastaa hintavertailusta ja valmistelee vertailutaulukon, hankintapäätöksen ja hankintasopimuksen.

Mahdollisissa hankintapalveluiden ja toimialueiden hankintamenettelyyn liittyvissä erimielisyystilanteissa hankintapalvelut ratkaisee etenemisen, ellei hankintatoimivaltainen viranhaltija tai toimielin muuta päättä.

### **11.8.2 Järjestämistoimintojen hankintapalvelut**

Sote-palveluhankinnoissa hankintaprosessin vetovastuu on järjestämistoimintojen hankintapalveluilla. Toimialuejohtaja nimeää toimialueeltaan asiantuntijoita työryhmään ja työryhmässä valmistellaan yhteistyössä tarjouspyyntö, palvelukuvaus ja sopimusluonnos.

Hankintapalvelut hoitaa asiakirjojen viimeistelyn ja hankinnan teknisen toteuttamisen sekä vastaa hankinnan valmisteluista johtoryhmään ja toimieliinkäsittelyyn. Toimialue on mukana vastaamassa tarjouspyyntöön tulleisiin kysymyksiin. Hankintapalvelut suorittaa tarjousvertailun ja tarvittaessa on

1.10.2026

yhteydessä toimialueeseen. Hankintapalvelut valmistelee hankintapäätöksen ja sopimukset sekä toteuttaa ennakollisen valvonnan yhdessä valvonnan asiantuntijoiden kanssa.

Hankintapalveluiden, valvonnan vastuualueen ja toimialueen vastuut ja tehtävät on tarkemmin kuvattu alla olevassa kaaviossa.



Kuvio 9 JÄRJESTÄMISTOIMINTOJEN HANKINTAPALVELUJEN KILPAILUTTAMIEN HANKINTOJEN VASTUUNJAKO

1.10.2026

## 12 HANKINTAPÄÄTÖS JA HANKINNAN KESKEYTTÄMINEN

### 12.1 Hankintapäätös

Hankintapäätöksellä tarkoitetaan hankinta-asiassa tehtävää kirjallista viranhaltijapäätöstä tai toimielimen tekemää päätöstä. Hankintayksikön on tehtävä ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuksista sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta hankintapäätös, joka on perusteltava. Ainakin hankintamenettelyn päättävästä ratkaisusta tulee aina tehdä kirjallinen päätös. Hankintapäätös tehdään, vaikka kilpailutuksessa ei saataisi tarjouksia lainkaan eli kilpailutus päättyisi tuloksettomana. Tällöin hankintapäätös on keskeytyspäätös (ks. luku 12.3), jonka yhteydessä voidaan päättää esimerkiksi kilpailutuksen uudelleen käynnistämisestä.

Jos hankintapalvelut on kilpailuttanut hankinnan, valmistelee hankintapalvelut myös hankintapäätöksen. Hankintapalvelut ja toimialue valmistelevat suoramarkintapäätökset yhteistyössä. Asiakaskohtaiset sote-palvelusuoramarkinnat valmistellaan kuitenkin toimialueella. Muissa tapauksissa päätöksen valmistelee toimialue. Päätöksen tekee hallintosäännön ja delegointi- ja toimintasääntöjen mukainen toimivaltainen taho (ks. luku 5).

Puitejärjestelyn sisäisessä hankinnassa hankintapäätös tehdään aina, kun on tehty puitejärjestelyn sisäinen kilpailutus (niin sanottu minikilpailutus tai kevennetty kilpailutus). Muissa tapauksissa on harkittava hankintakohtaisesti esimerkiksi hankinnan sisällön ja arvon perusteella, onko hankintapäätös tarpeen tehdä. Taloudellisesti ja/tai toiminnallisesti merkittävissä puitejärjestelyn sisäisissä hankinnoissa kirjallisen päätöksen tekeminen on suositeltavaa.

Horisontaalisissa eli hankintayksiköiden välisissä hankinnoissa on harkittava hankintakohtaisesti esimerkiksi hankinnan sisällön ja arvon perusteella, onko asiasta tarpeen tehdä kirjallinen päätös. Taloudellisesti ja/tai toiminnallisesti merkittävissä hankinnoissa päätöksen tekeminen on suositeltavaa.

Jos tarjouskilpailusta poissulkemisesta tai tarjouspyyntöä vastaamattomien tarjousten hylkäämisestä ei päätetä varsinaisella hankintapäätöksellä, on niistä tehtävä erikseen kirjalliset päätökset. Yleensä kuitenkin näistä päätetään hankintapäätöksellä.

1.10.2026

Hankintayksikön tulee joko hankintapäätöksessä tai sen mahdollisissa liitteissä kertoa ratkaisuun vaikuttaneet seikat sellaisella tarkkuudella, että ehdokas tai tarjoaja voi päätöksen ja sen perustelujen nojalla arvioida, onko hankintamenettelyssä noudatettu lain velvoitteita. Tämän perusteella he tekevät ratkaisun mahdollisten muutoksenhakekeinojen käyttämisestä. Ratkaisujen huolellinen perustelu on tärkeää toisaalta tarjoajien oikeussuojan vuoksi ja toisaalta sen vuoksi, että vältetään tarpeettomia, puutteellisesta tiedonsaannista johtuvia muutoksenhakuja.

Tarjousvertailun osalta perustelut tulee esittää sellaisella tarkkuudella, että tarjoajalle käy ilmi oman tarjouksen sijoittuminen tarjouskilpailussa suhteessa muihin tarjouksiin. Vertailuperusteiden soveltamisesta saatu pistemäärä tulisi perustella ja vertailusta tulisi ilmetä, miten kutakin tarjousta on arvioitu kunkin vertailuperusteen osalta.

Hankintapäätöksen perusteluissa on riittävää kertoa vain keskeisimmät perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty. Hankintayksikön ei näin ollen tarvitse esimerkiksi yksilöidä, mihin konkreettiseen tarjouksesta ilmenevään seikkaan tarjouksen kustakin vertailuperusteesta saama pistemäärä perustuu, kunhan tarjouksen ansiot ja saadun pistemäärän perusteet käyvät muutoin ilmi perusteluista.

Erityisen laajoissa, kymmeniä tai satoja tuotteita sisältävissä hankinnoissa hankintayksikön ei tarvitse yksilöidä erikseen, miten kutakin vertailuperustetta on sovellettu kuhunkin tarjoukseen jokaisessa tuotteessa tai tuoteryhmässä, vaan piste-eroja voidaan kuvata tätä yleisemmällä, mutta hankinnan luonteeseen nähden riittävän kuvaavalla tasolla.

Hankintapäätöksestä tulee hankinnan luonteen ja laajuuden mukaan käydä ilmi ainakin seuraavat asiat:

- hankinnan kohteen yleiskuvaus (hankittava tavara, palvelu tai urakka)
- mahdollinen sopimuskausi sekä mahdolliset optiokaudet tai tieto, että hankinta on kertahankinta
- käytetty hankintamenettely sekä tarvittaessa sen perustelu (esimerkiksi suorahankintaperuste)

1.10.2026

- sidosyksikköhankintaa koskevassa hankintapäätöksessä on perusteltava (erityisesti kustannusnäkökulmasta), miksi hankinta tehdään nimenomaan sidosyksikköhankintana eikä omana toimintana tai hankintalain mukaisella kilpailutuksella
- jos hankinta on suoramarkkinointi tai kansallisen kynnysarvon euromäärän ylittävä sidosyksikköhankinta eikä siitä julkaista suoramarkkinointilmoitusta, perustelut, miksi ei julkaista
- hankinnan kokonaisarvo ja tieto, miltä ajalta se on laskettu, jos hankinnassa on sopimuskausi
- tieto, onko hankinta pienhankinta, kansallinen hankinta vai EU-kynnysarvon ylittävä hankinta tai hankintalain liitteen E-mukainen palveluhankinta
- miltä tarjoajilta tarjouksia on pyydetty (jos hankintamenettelynä rajoitettu menettely tai neuvottelumenettely tai kyseessä on pienhankinta)
- jos hankinta on pienhankinta ja tarjous on pyydetty alle kolmelta toimittajalta, perustelut asialle
- mitkä tarjoajat ovat antaneet tarjouksen
- tarjoajien kelpoisuus ja mahdollinen kilpailusta poissulkeminen perusteluineen (perustelut tulee ilmoittaa niin, että asianosainen tai ulkopuolinen saa käsityksen, miksi tarjoaja on suljettu kilpailutuksesta)
- tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus tai mahdollinen hylkääminen perusteluineen (perustelut tulee ilmoittaa niin, että asianosainen tai ulkopuolinen saa käsityksen, miksi tarjous on hylätty)
- kuvaus markkinakartoituksesta, hankinnan valmistelusta ja mahdollisesta osiin jakamatta jättämisen perusteluista hankintalain edellyttämässä tilanteissa, jos nämä eivät käy ilmi muista hankinta-asiakirjoista
- tarjousvertailun keskeisimmät kohdat itse päätöksessä ja tarvittaessa täydentävät tiedot erillisellä liitteellä
- tarjouskilpailun voittaja ja tarjouspyynnön mukaiset perustelut päätökselle
- jos on valittu useampi toimittaja, tulee ilmoittaa etusijajärjestys tai muu peruste, jonka mukaan hankinnat toimittajilta tehdään
- maininta, että hankintasopimus ei synny hankintapäätöksellä vaan erillisen sopimuksen allekirjoittamisella
- tieto, tehdäänkö hankintasopimus vasta muutoksenhakuajan päätyttyä (ns. odotusaika, sovellettava ainakin hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa). Jos hankinta on EU-hankinta, liitteen E mukainen hankinta tai käyttöoikeussopimus, mainittava odotusajan pituus eli milloin sopimus voidaan tehdä.

1.10.2026

- jos hankinta on pienhankinta ja sopimus tehdään ennen muutoksenhakuajan päättymistä, perustelut asialle
- jos hankinta on muu EU-hankinnassa kuin tavarahankinnassa ja valintaperusteena on käytetty halvinta hintaa, perustelut asialle (jos ei ole ollut tarjouspyynnössä).
- toimivallan peruste (hallintosäännön tai delegointi- ja toimintasäännön kohta)
- päätöksen valmistelijat aluehallituksen päättämissä hankinnoissa
- henkilö (esimerkiksi hankinta-asiantuntija), joka antaa hankinnasta lisätietoja, sekä tämän yhteystiedot (ainakin sähköpostiosoite)
- muutoksenhakuohjeet.

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

Varsinainen päätös pitää tehdä joko Clouidiassa tai päätöksentekojärjestelmässä, jotta se saadaan asianmukaisesti annettua tiedoksi ja julkaistua (ks. luku 12.2).

## 12.2 Hankintapäätöksen tiedoksianto ja julkaiseminen

Hankintapäätös on annettava asianosaisille tiedoksi. Päätöksen mukana on toimitettava muutoksenhakuohjeet. Pohteella on käytössä useita hankintoihin liittyviä muutoksenhakuohjeita, jotka on nimetty hankinnan arvon ja luonteen mukaan. Näistä on valittava hankintapäätöksen liitteeksi oikea muutoksenhakuohje alla olevan taulukon mukaisesti.

*Taulukko 4 MUUTOKSENHAKUOHJEEN VALINTA*

| Hankinta                               | Muutoksenhakuohjeen nimi järjestelmässä                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Pienhankinta (myös suora pienhankinta) | Muutoksenhakuohje, pienhankinta                                |
| Kansallinen hankinta                   | Valitusosoitus ja oikaisuvaatimusohje, EU+kansallinen hankinta |

1.10.2026

|                                                                                      |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| EU-hankinta                                                                          | Valitusosoitus ja oikaisuvaatimusohje, EU+kansallinen hankinta                      |
| Hankintalain liitteen E mukainen hankinta (sote-palvelut ja muut erityiset palvelut) | Valitusosoitus ja oikaisuvaatimusohje, EU+kansallinen hankinta                      |
| Suorahankinta, josta on julkaistu suorahankintailmoitus                              | Muutoksenhakuohje (suorahankinta, julkaistaan suorahankintailmoitus)                |
| Suorahankinta, josta on julkaistu jälki-ilmoitus mutta ei suorahankintailmoitusta    | Muutoksenhakuohje (suorahankinta, julkaistaan jälki-ilmoitus)                       |
| Suorahankinta, josta ei ole julkaistu suorahankintailmoitusta eikä jälki-ilmoitusta  | Muutoksenhakuohje (suorahankinta, ei julkaista suorahankinta- tai jälki-ilmoitusta) |
| Sidosyksikköhankinnat                                                                | Oikaisuvaatimusohje, sidosyksikköhankinta                                           |
| Optiopäätös                                                                          | Muutoksenhakukielto, optiopäätös                                                    |

Jos hankintapäätös koskee aiemmin tehdyn hankintasopimuksen muuttamista, valitaan muutoksenhakuohje alkuperäisen hankinnan ja muutoksen yhteenlasketun arvon perusteella. Jos esimerkiksi siis alkuperäinen hankinta on EU-hankinta ja siihen tehdään muutaman tuhannen euron arvoinen (hankintalain sallima) muutos, valitaan muutoksenhakuohjeeksi EU-hankinnan mukainen ohje (ei siis pienhankintaohjetta).

Hankintapalveluiden valmistelemisissa hankinnoissa päätöksen tiedoksiannosta ja julkaisemisesta vastaa hankintaa valmistellut hankinta-asiantuntija. Jos päätös on aluehallituksen tekemä, hankinta-asiantuntija antaa asianosaisille tiedoksi tarkistetun pöytäkirjan, johon hankinta-asiantuntija liittää muutoksenhakuohjeen. Toimialueiden itsensä valmistelevien hankintojen tiedoksiannosta ja julkaisemisesta vastaa toimialueen itsensä osoittama henkilö, kuten hankinnan valmistelija tai sihteeri.

Pohteella tiedoksiannossa käytetään sähköistä tiedoksiantoa, ellei ole erityistä syytä käyttää tiedoksiantoa kirjeitse. Hankintapäätös mahdollisine liitteineen annetaan tiedoksi tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen tai muuhun sähköiseen yhteystietoon. Pien- ja sidosyksikköhankintojen osalta on kuitenkin tarjoajilta pyydettävä hyväksyntä sähköiseen tiedoksiantoon. Hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa kilpailutuksissa lupaa ei tarvita, koska asiasta säädetään hankintalaissa.

Sähköisessä asiointissa päätöksen tiedoksisaantiajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai

1.10.2026

vastaavasta muusta seikasta, jonka vuoksi sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintayksikön on sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä merkittävä lähettämäänsä viestiin erikseen tieto viestin lähettämispäivästä. Näin vastaanottaja voi viestin saatuaan varmistua siitä, että mitään erityistä viivästystä ei ole tapahtunut. Hyvinvointialuelain mukaisen muutoksenhakuoikeuden piiriin kuuluvissa hankinnoissa on huomioitava, että muutoksenhakuaika alkaa vasta seitsemän päivän kuluttua hankintapäätöksen julkaisemisesta Pohteen internetsivuilla (ks. luvut 15.5, 15.6 ja 15.7).

Aluehallituksen tekemät hankintapäätökset julkaistaan aluehallituksen pöytäkirjoissa. Myös kaikki Pohteen viranhaltijoiden tekemät kirjalliset hankintapäätökset julkaistaan Pohteen internetsivustolla salassa pidettäviä tietoja lukuun ottamatta. Jos hankintapäätökseen sisältyy salassa pidettävää tietoa (esimerkiksi potilas- tai asiakastietoja), on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä tekemään hankintapäätöksestä julkinen, internetsivuilla julkaistava versio. Tällöin salassa pidettävät tiedot sisällytetään hankintapäätöksen liiteasiakirjaan, joka salataan ja jota ei luonnollisesti julkaista. Harvinaisissa tilanteissa esimerkiksi varautumiseen tai turvallisuuteen liittyvä hankintapäätös voi olla kokonaan salainen. Tällöin päätökselle on perusteltava, minkä lainkohdan nojalla päätös on kokonaan salainen.

Pienhankinnoissa ja sidosyksikköhankehankeissa hyvinvointialueen jäsenellä on mahdollisuus hyvinvointialuelain mukaiseen muutoksenhakuun. Hyvinvointialueen jäsenet saavat halutessaan hankinnasta tiedon Pohteen internetsivustolta, jossa päätös on julkaistu.

Pohteen sisällä hankintapäätös jaellaan tarpeellisille henkilöille, joita ovat yleensä ainakin päätöksen valmistelijat.

### **12.3 Hankinnan keskeyttämistä koskeva päätös**

Hankintamenettely voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Keskeyttämisessä kaikkia ehdokkaita ja tarjoajia on kohdeltava hankintalain mukaisesti tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Oikeuskäytännössä hyväksyttäviä perusteita hankinnan keskeyttämiseen ovat olleen muun muassa hankintayksikön rahoitustilanteen muuttumiseen liittyvät syyt, hankinnan kohteen tai hankinnan tarpeen muuttuminen hankintamenettelyn aikana, epäonnistunut tai tulkinnanvarainen tarjouspyyntö tai hankintamenettelyssä tapahtunut virhe. Keskeyttäminen on

1.10.2026

katsottu sallituksi myös, jos hankinnasta on saatu vain yksi tarjouspyynnön vaatimukset täyttävä tarjous tai ei tarjouksia ollenkaan. Keskeyttämistä harkittaessa on aina selvitettävä sen perusteltavuus.

Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä perusteltu kirjallinen päätös, joka annetaan tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille. Perustelut on annettava niin, että asianosaisen tai ulkopuolinen ymmärtää, miksi hankinta on keskeytetty, ja pystyy arvioimaan keskeytyksen perusteen lainmukaisuuden. Päätökseen on liitettävä samat muutoksenhakuohjeet kuin liitettäisiin, jos asiasta tehtäisiin varsinainen hankintapäätös. Keskeyttämispäätös julkaistaan Pohteen internetsivuilla. EU-hankinnoissa keskeyttämisestä on tehtävä jälki-ilmoitus (ks. luku 8.5).

Keskeyttämisen jälkeen uuden vastaavan kilpailutuksen aloittamiseksi ei tarvitse odottaa keskeyttämispäätöksen muutoksenhakuajan päättymistä, eli uusi kilpailutus voidaan aloittaa heti keskeyttämispäätöksen tekemisen jälkeen. Jos keskeyttämispäätöksestä vaaditaan oikaisua tai valitetaan, on asiassa konsultoitava Pohteen juristeja.

## 12.4 Option käyttöönnotosta päättäminen

Sopimuksessa olevan ns. optiot voivat perustua kahteen hankintalain kohtaan: 1) suoramarkkinointi lisätilauksissa (41.2 §) tai 2) sopimuksen muuttaminen (136.2,1 §). Hankintayksikkö voi tapauskohtaisesti päättää kumpaan optiosäännökseen se vetoaa. Säännösten ero on siinä, että 41.2 §:n mukaisessa lisätilauksessa optio tulee ottaa käyttöön 3 vuoden aikana sopimuksen tekemisestä. Optiopäätöksessä ei tarvitse mainita, kumpaan lainkohtaan halutaan vedota.

Optio voi olla sopimuskausioptio (ns. optiokausi) tai muu optio. Erityisesti optiokauden tarve tulee arvioida hyvissä ajoin. Tässä yhteydessä on myös arvioitava, miten vastaava hankinta järjestetään jatkossa, jos optiota ei käytetä ja hankinnalle on edelleen tarve. Option käyttämisestä tulisi siis päättää niin hyvissä ajoin, että tarvittavat toimenpiteet, esimerkiksi uusi kilpailutus, on mahdollista tehdä ennen sopimuskauden päättymistä. Sopimuksessa mahdollisesti olevia ehtoja siitä, mihin mennessä option käyttöönnotosta tulee päättää ja miten siitä ilmoittaa, tulee noudattaa. Joka tapauksessa päätös on tehtävä ennen varsinaisen sopimuskauden loppua ja ennen kuin toimittajan kanssa sovitaan sitovasti käytännön asioista, kuten tulevista työvuoroista.

1.10.2026

Option käyttöönotosta tehdään kirjallinen päätös, jossa kuvataan ainakin seuraavat asiat:

- hankinta, jota optiopäätös koskee
- tieto, että hankinta on sisältänyt option
- optiokausi tai muu asia, jota optiopäätös koskee
- hankinnan arvo sekä optiopäätöksen arvo
- henkilö, joka antaa asiassa lisätietoja
- toimivallan peruste (hallintosäännön tai delegointi- ja toimintasäännön kohta)
- tarvittaessa perustelut, miksi optio käytetään.

Jos hankinta sisältää useita optiokausia (esimerkiksi sopimuskausi 2 vuotta ja optiot 1+1 vuotta), kustakin optiokaudesta päätetään erikseen, kun päätöksen tekeminen on ajankohtaista.

Optiopäätös ei ole muutoksenhakukelpoinen eli siihen ei liitetä varsinaista muutoksenhakuohjetta, koska optiosta päättäminen on hankintasopimuksen täytäntöönpanoa. Optiopäätös annetaan tiedoksi sille toimittajalle, kenen optio otetaan käyttöön. Julkaiseminen Pohteen internetsivustolla on suositeltavaa. Option käyttöönotosta tehdään merkintä sopimushallintajärjestelmään.

## 12.5 Hankintoaikaispäättös

Hankintoaikaisuasia voi tulla vireille asianosaisen vaatimuksesta tai hankintayksikön omasta aloitteesta. Hankintoaikaisu koskeva vaatimus voidaan ratkaista kolmella tavalla. Jos hankintoaikaisu tulee vireille hankintayksikön omasta aloitteesta, päätös ja toimenpiteet ovat tilanteen mukaan joko kohdassa 2 tai 3 kuvatun mukaisia.

### 1. Hankintoaikaisuvaatimus hylätään

Jos hankintapäätöksen muuttamiselle ei ole perusteita eli hankintamenettelyssä ei todeta tapahtuneen virhettä, toimivaltainen tekee perustellun päätöksen hankintoaikaisuvaatimuksen hylkäämisestä. Jos hankintamenettelyssä on tapahtunut jokin pienempi virhe, jolla kuitenkin ei ole ollut vaikutusta esimerkiksi pisteytykseen tai hankintapäätöksen lopputulokseen, päätöksessä todetaan, ettei hankintoaikaisu koskeva vaatimus anna aihetta hankintapäätöksen muuttamiseen. Perusteltu päätös annetaan tiedoksi asianosaisille, mutta koska edellisen hankintapäätöksen lopputulos ei muutu, ei

1.10.2026

siihen liitetä muutoksenhakuohjetta. Päätöksessä mainitaan muutoksenhakukelvottomuus perusteluineen. Päätöksen julkaiseminen Pohteen internetsivuilla ei ole välttämätöntä, mutta haluttaessa se voidaan julkaista.

## **2. Hankintaoikaisuvaatimus hyväksytään ja tehdään uusi päätös**

Hankintaoikaisun tekeminen on aiheellista, jos päätös, ratkaisu tai sen osa on perustunut lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen tai jos asiassa on saatu sellaista uutta tietoa, joka voi vaikuttaa päätökseen, ratkaisuun tai hankintasopimuksen tekemisen edellytyksiin. Tässä tilanteessa aiempi virheellinen päätös poistetaan tai peruutetaan tehty ratkaisu sekä tehdään uusi hankintapäätös. Aiempi hankintapäätös voi olla ainoastaan osittain virheellinen, jolloin myös uusi päätös kohdistuu vain tähän korjausta vaativaan osaan. Hankintaoikaisupäätös ja korjattu uusi päätös voidaan ja kannattaa tehdä samalla päätöksellä. Uusi hankintapäätös annetaan asianosaisille tiedoksi muutoksenhakuohjeineen ja julkaistaan Pohteen internetsivuilla. Oikaisupäätöksen tekemisestä alkaa siis uusi muutoksenhaku-aika. Uusi hankintapäätös on vietävä aluehallituksen käsittelyyn otto-oikeutta varten, jos se ylittää otto-oikeuskäsittelyn eurorajan 100 000 euroa.

## **3. Hankinta keskeytetään**

Hankintaoikaisun tekeminen voi myös johtaa hankinnan keskeyttämiseen. Tässä tapauksessa virheellinen hankintapäätös poistetaan tai hankintamenettelyssä tehty ratkaisu peruutetaan ja samalla päätöksellä päätetään hankinnan keskeyttämisestä. Perusteltu keskeyttämisspätös annetaan tiedoksi asianosaisille muutoksenhakuohjeineen ja julkaistaan Pohteen internetsivuilla. Hankintaoikaisuvaatimuksen hyväksyminen ja keskeyttäminen voidaan ja kannattaa tehdä samalla päätöksellä.

## **12.6 Otto-oikeus**

Yli 100 000 euron arvoiset hankintapäätökset on annettava tiedoksi aluehallitukselle otto-oikeutta varten. Tätä pienempiä hankintoja ei anneta tiedoksi otto-oikeutta varten. Otto-oikeusasia on käsiteltävä hankintapäätöksen muutoksenhakuajana, joten tieto otto-oikeusasiasta lähetetään heti hankintapäätöksen tiedoksi antamisen jälkeen asianhallintajärjestelmän kautta. Hankintasopimuksen allekirjoittaminen edellyttää (hankintapäätöksen lainvoimaisuuden lisäksi), että aluehallitus on käsitellyt kokouksessaan otto-oikeusasian.

1.10.2026

## 13 HANKINTASOPIMUS

### 13.1 Hankintasopimuksen laatiminen

Kaikista hankintalain soveltamisalaan kuuluvista hankinnoista on tehtävä kirjallinen hankintasopimus. Hankintalain mukaan EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa sekä kansallisen kynnysarvon ylittävässä liitteen E mukaisessa palveluhankinnassa tai käyttöoikeussopimuksessa hankintasopimus voidaan tehdä vasta, kun hankinta on lainvoimainen (ns. odotusaika). Pohteella odotusaikaa sovelletaan myös kansallisissa hankinnoissa eli hankintasopimus tehdään vasta, kun hankinta on lainvoimainen. Lisäksi mahdollinen otto-oikeusprosessi on oltava käyty.

Puitejärjestelyjen sisäisissä hankinnoissa erillisen kirjallisen sopimuksen tekemisen tarve on harkittava tapauskohtaisesti. Puitejärjestelyjen luonteen vuoksi puitejärjestelyn sisäinen hankinta yleensä edellyttää yksityiskohdista sopimista, mikä on yleensä järkevää tehdä kirjallisesti. Erityisesti taloudellisesti ja/tai toiminnallisesti merkittävissä puitejärjestelyn sisäisissä hankinnoissa on hyvä tehdä kirjallinen sopimus. Sisäisestä hankinnasta on aina tehtävä kirjallinen sopimus, jos puitejärjestelyssä on näin edellytetty. Puitejärjestelyjen sisäisissä hankinnoissa (erityisesti, kun on tehty minikilpailutus) muutoksenhakuajan odottaminen ennen täytäntöönpanoa on suositeltavaa mutta ei pakollista. Jos hankinta pannaan täytäntöön ennen muutoksenhakuajan päättymistä, on hyvä perustella tämä hankintapäätöksellä.

Hankinnan lainvoimaisuus on varmistettava ennen sopimuksen allekirjoittamista. Hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa markkinaoikeudesta on varmistettava, onko hankintapäätökseen haettu muutosta. Hankinnan valmistelijoille tulee tieto Pohteen kirjaamoon tulleesta muutoksenhakuasiakirjasta. Jos hankintasopimusta ollaan tekemässä hyvin pian lainvoimaisuuden jälkeen (esimerkiksi parin päivän kuluessa), kannattaa erikseen varmistaa kirjaamosta, onko sinne tullut tietoa muutoksenhakua. Kilpailutusyksiköt varmistavat lainvoimaisuuden valmistelemissaan hankinnoissa. Samoin toimialueet varmistavat asian itse valmistelemissaan hankinnoissa (pienhankinnat).

Luvussa 10 on kuvattu, missä tilanteissa pienhankinnoista on tehtävä hankintasopimus. Sidosyksikköhankinnoista on tehtävä sopimus kuten pienhankinnoista.

1.10.2026

Kilpailutusyksikkö valmistelee kilpailuttamiensa hankintojen hankintasopimukset. Toimialueet valmistelevat omien pienhankintojensa sopimukset. Suorahankintasopimukset valmistelee tapauskohtaisesti joko kilpailutusyksikkö tai toimialue tai molemmat yhteistyössä.

Pääsääntöisesti Pohde käyttää sopimusten laadinnassa Pohteen omia sopimus pohjia/-malleja ja liitteitä sekä sopimushallintajärjestelmän lausekirjastoja. Sopimus pohjia on Clou dia- sopimushallintajärjestelmässä sekä Pohteen intranetissä. Kilpailutusyksiköt ja oikeudelliset palvelut päivittävät ja ylläpitävät sopimus pohjia. Perustellusta syystä voidaan käyttää myös sopimuskumppanin (esimerkiksi rahoituslaitokset ja suuret tietohallinnon toimijat) laatimia sopimusluonnoksia.

Hankintasopimuksissa voidaan käyttää yleisesti käytössä olevia vakiosopimusehtoja täydentämään yksilöllisiä sopimusehtoja (ns. yleiset sopimusehdot). Sopimuksessa tulee määritellä, mitä yleisiä sopimusehtoja sopimuksessa sovelletaan ja millä tavalla. Jos mitään yleisiä sopimusehtoja ei sovelleta, voidaan sekin mainita. Yleisiä sopimusehtoja käytettäessä on aina kirjattava niiden soveltamisjärjestys suhteessa muihin sopimusasiakirjoihin. Pohteella käytetään hankintasopimuksissa pääsääntöisesti jotakin seuraavista yleisistä sopimusehdoista:

- julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE Tavarat ja JYSE Palvelut 2025)
- julkisen hallinnon IT-hankintojen sopimusehdot (JIT 2025)
- rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 1998)
- konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 2013).

Aina, kun toimittaja käsittelee Pohteen henkilötietoja, on Pohteen rekisterinpitäjänä sovittava henkilötietojen käsittelystä toimittajan (henkilötietojen käsittelijän) kanssa osana sopimusta. Hyvinvointialueen määrittelemät henkilötietojen käsittelyn ehdot liitteineen sekä niiden muuttamista koskeva ohjeistus löytyvät Pohteen intranetistä.

Pohteen hankintasopimukseen liitetään Pohteen intranetistä löytyvät vastuullisuuden vähimmäisehdot (Code of Conduct). Nämä ehdot voivat olla myös osa tarjouspyyntöä, jolloin ne tulevat tarjoajaa sitovaksi tarjouspyynnön ehtoina.

1.10.2026

Sosiaali- ja terveystalvulusopimusten laatimisessa on huomioitava järjestämlain 3 luvun säännökset palvelujen hankkimisesta yksityiseltä toimittajalta. Mainitun lain 15 §:ssä on määritelty sosiaali- ja terveystalvuluista koskevaan hankintasopimukseen sisällytettävät vähimmäisehdot. Hankintayksikön tehtävänä on varmistaa palvelujen jatkuvuuden turvaaminen varautumisella myös silloin, kun palveluja toteutetaan hankkimalla niitä yksityisiltä toimittajilta. Sote-palvelusopimuksiin on siten otettava tarvittavat sopimusehdot toimittajan velvollisuudesta varautumiseen hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti sekä toimittajan velvollisuudesta tuottaa palveluja myös poikkeusoloissa ja yhteiskunnallisissa häiriötilanteissa. Näissä ehdoissa voidaan haluttaessa viitata Sosiaali- ja terveysministeriön ohjeeseen 2019:9 Sopimusperusteinen varautuminen sekä julkaisuun 2019:10 Valmius ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma. Sosiaali- ja terveystalvuluista koskeviin sopimuksiin voi hankinnan kohde huomioon ottaen olla tarkoituksenmukaista ottaa tarkempia ehtoja myös hankintayksikön oikeudesta toiminnan auditointiin ja tarkastusoikeuteen.

Sopimusten laadinnasta ja sopimusprosesseista ohjeistetaan tarkemmin sopimushallinnan ohjeessa.

## 13.2 Hankintasopimuksen muuttaminen sopimuskaudella

### 13.2.1 Sopimusmuutokset

Sopimusehtoihin tehtäviin muutoksiin tulee suhtautua varovaisesti. EU-kynnysarvot tai kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa olennaiset sopimusmuutokset ovat lähtökohtaisesti eli erikseen määritellyin poikkeuksin kiellettyjä (hankintalaki 136 §).

Olennaisia muutoksia voivat olla esimerkiksi (luettelo ei ole tyhjentävä):

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

Olennaisuudesta huolimatta sallittuja muutoksia voivat olla:

1.10.2026

- Hankinta-asiakirjoissa täsmällisesti, selkeästi ja yksityiskohtaisesti määritellyt sopimusmuutokset, kuten hinnantarkistusehdot, versiopäivitykset, lisenssimuutokset ja alihankkijamuutokset.
- Lisätöitä tai -palveluita tai tavaratoimitusten lisäystä koskeva muutos, jos sopimuskumppanin vaihtaminen ei ole mahdollista taloudellisesta tai teknisistä syistä ja se aiheuttaisi merkittävää taloudellista haittaa tai kustannuksia. Muutoksen arvo voi olla enintään 50 % alkuperäisen sopimuksen arvosta, ja muutoksesta on tehtävä sopimusmuutosilmoitus.
- Olosuhdemuutoksiin liittyvä muutos, jos sen tarve ei ole ollut huolellisen hankintayksikön ennakoitavissa. Muutoksen arvo voi olla enintään 50 % alkuperäisen sopimuksen arvosta, ja muutoksesta on tehtävä sopimusmuutosilmoitus.
- Alkuperäisen sopimuskumppanin korvaaminen uudella sopimuskumppanilla yhtiön rakennejärjestelyiden, yritysostojen, sulautumisen ja määräysvallan muutoksen ja maksukyvyttömyyden seurauksena. Uuden sopimuskumppanin on täytettävä alkuperäiset vähimmäisvaatimukset.
- Vähäarvoinen sopimusmuutos, joka alittaa EU-kynnysarvon tai rakennusurakoissa ja liitteen E hankinnoissa kansallisen kynnysarvon eikä vaikuta sopimuksen yleiseen luonteeseen. Tällaisen sopimusmuutoksen arvo tulee olla tavara- ja palveluhankinnoissa pienempi kuin 10 % ja rakennusurakoissa pienempi kuin 15 % alkuperäisen sopimuksen arvosta.

Pienhankintasopimusten muuttaminen on yleensä sallittua, kunhan otetaan huomioon avoimuuden ja syrjimättömyyden periaatteet sekä se, että pienhankintasopimuksen arvoa ei saa kasvattaa siten, että se ylittää hankintalain kansallisen kynnysarvon.

Olennaisista muutoksista on tehtävä ennen sopimusmuutoksen tekemistä tehtävä kirjallinen päätös, johon liitetään muutoksenhakuohjeistus ja joka julkaistaan Pohteen internetsivuilla. Myös vähäisistä muutoksista tulee tehdä julkaistava päätös, jos muutos vaikuttaa hankinnan arvoon. Jos sopimusmuutos ei vaikuta hankinnan arvoon eikä ole muutenkaan olennainen, kirjallisen päätöksen tarve arvioidaan tapauskohtaisesti.

Sopimuksen muuttamista koskevan päätöksen tekee hankintatoimivaltainen taho tai se taho, jolle toimivalta tässä asiassa on delegoitu. Päätöksestä tulee ilmetä, miten hankintasopimusta muutetaan ja miksi sekä lainkohta, jolla muutosta perustellaan. Lisäksi on ilmentävä muutoksen vaikutus

1.10.2026

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

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

Sallitut sopimuskumppanin vaihdostilanteet on dokumentoitava sopimushallintajärjestelmään alkuperäisen sopimuksen liitteisiin tallennettavalla siirtosopimuksella. Tässä tilanteessa vaihdoksesta ei tehdä päätöstä, mutta siirtosopimuksesta on käytävä ilmi sopimuskumppanin vaihdoksen syy sekä siinä on todettava, että uusi toimija täyttää alkuperäisessä kilpailutuksessa asetetut soveltuvuusvaatimukset eikä sopimuskumppanin vaihdoksen lisäksi hankintasopimukseen tehdä muita muutoksia.

Muutossopimuksen ja siirtosopimuksen allekirjoittaa se taho, jolla olisi muutos-/siirtohetkellä toimivalta allekirjoittaa alkuperäinen hankintasopimus, ellei valtuutusta ole erikseen annettu muulle taholle.

Jos hankintasopimuksen muutoksen arvo on vähintään 100 000 euroa, on muutosta koskeva päätös ilmoitettava otto-oikeusmenettelyyn.

### **13.2.2 Sopimusmuutosilmoitus**

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

### **13.2.3 Alihankkijoiden lisääminen ja vaihtaminen**

1.10.2026

Ennen toimittajan esittämän uuden tai korvaavan alihankkijan hyväksymistä on tarkastettava, että se täyttää laissa ja tarjouspyynnössä asetetut vaatimukset. Alihankkijan hyväksyntää koskevien pyyntöjen käsittelystä ja tietojen tarkastamisesta vastaavat konsernipalvelujen hankintapalveluissa hankinta-asiantuntijat ja järjestämistoimintojen hankintapalveluissa valvonnan vastuualueen asiantuntijat.

Hankinta-asiantuntija tai valvonnan asiantuntija ilmoittaa alihankkijan hyväksynnästä tai hylkäämisestä kirjallisesti toimittajalle. Tämä ilmoitus tallennetaan Cloudiaan sopimuksen liitteeksi. Jos alihankkija poikkeuksellisesti hylätään esimerkiksi poissulkemisperusteen vuoksi, tulee tämä kyetä perustelemaan.

### **13.2.4 Hinnankorotukset**

Hinnankorotukset voidaan jakaa kolmeen tyyppiin. Alla on kuvattu nämä kolme tyyppiä sekä hinnankorotuksista päättämisen prosessi.

#### **1. Sopimuksessa on ilmoituksenvarainen hinnankorotusehto**

Jos sopimuksen mukaan toimittaja voi korottaa hintaa yksipuolisella ilmoituksella (esimerkiksi indeksin mukaisesti tai kiinteällä prosentilla vuosittain), ei korotuksesta tarvitse tehdä päätöstä tai sopimusta. Toimittajan antama hinnankorotusilmoitus on tallennettava sopimushallintajärjestelmään sopimuksen tietoihin tai asianhallintajärjestelmään.

#### **2. Sopimuksessa on enimmäishinnankorotusehto**

Sopimuksessa voi olla hinnankorotusehto, joka asettaa hinnankorotukselle katon eli enimmäismäärän. Hinnankorotus voi esimerkiksi olla enintään tietyn indeksin tai enintään tietyn kiinteän prosentin suuruinen. Tällöin hinnankorotusehto jättää hankintayksikölle harkinnanvaraa, hyväksyykö se hinnankorotuksen enimmäismäärän suuruisena, hyväksyykö se enimmäismäärää pienemmän korotuksen tai jättääkö se korotuksen kokonaan hyväksymättä.

1.10.2026

Tällaiseen sopimusehtoon perustuvasta hinnankorotuksesta päättäminen tulkitaan täytäntöönpanoksi, johon ei tarvita hankintatoimivaltaa. Muiden kuin sote-palveluhankintasopimusten korotuksen hyväksymisestä tai hylkäämisestä voi päättää konsernipalvelujen hankintapäällikkö. Asiassa on tarvittaessa konsultoitava hankinnan kohteen maksavaa toimialuetta tai yksikköä. Tämän lisäksi korotuksesta voi päättää myös se, jolla on toimivalta päättää kyseisen sopimuksen ehtojen muuttamisesta. Sote-palveluita koskevien sopimusten hinnankorotuksesta päättää se, jolla olisi päätöshetkellä toimivalta allekirjoittaa alkuperäinen hankintasopimus.

Korotuksen hyväksymisestä ei tarvitse tehdä kirjallista päätöstä, mutta asia on dokumentoitava kirjallisesti esimerkiksi tallentamalla sähköpostitse annettu hyväksymisilmoitus sopimushallintajärjestelmään sopimuksen tietoihin tai asianhallintajärjestelmään.

Tämän tyyppin hinnankorotusehtona pidetään myös JYSE-ehtojen hinnankorotusehtoja sekä näitä vastaavia ehtoja. Näille ehdoilla on tyypillistä, että hinnankorotuksen enimmäismäärä on sidottu yleiseen kustannuskehitykseen tai todelliseen kustannusten muutokseen. Yleistä kustannuskehitystä ja todellisia kustannuksia arvioidaan hankittavaa kohdetta vastaavan indeksin perusteella tai jos sellaista ei ole, elinkustannusindeksin tai muun vastaavan yleisindeksin perusteella. Jos toimittaja vaatii indeksien osoittaman kustannuskehityksen selvästi ylittävää hinnankorotusta eikä yhteisymmärrykseen päästä, on asia vietävä hankintatoimivaltaisen päätettäväksi.

### **3. Sopimuksessa ei ole lainkaan hinnankorotusehtoa tai hinnankorotusehto on selvästi puutteellinen**

Jos sopimuksessa ei ole sovittu mitään hinnankorotuksesta, voi hinnankorotuksen hyväksymisestä päättää ainoastaan hankintatoimivaltainen taho eli se, joka voi muutoinkin päättää sopimuksen ehtojen muuttamisesta. Samoin jos hinnankorotusehto on selvästi puutteellinen, epäselvä tai tulkinnanvarainen, eli esimerkiksi sisältää vain maininnan ”hinnankorotus kerran vuodessa” tai ”kohtuullinen hinnankorotus” tai vastaavan, päättää korotuksesta hankintatoimivaltainen taho.

1.10.2026

Hinnankorotuksesta päätettäessä on huomioitava hankintalain sopimuksen ehtojen muuttamista rajoittava sääntely. Lähtökohtaisesti hintaan voidaan hyväksyä enintään tavanomainen ja indeksikorotukseen verrattavissa oleva korotus. Jos hintaa muutetaan, toimivaltainen tekee asiasta kirjallisen päätöksen, joka tallennetaan asianhallintajärjestelmään sekä sopimushallintajärjestelmään sopimuksen tietoihin.

### **13.2.5 Lisättävät, parannellut ja rinnakkaiset tavarat**

Parannellulla tavaralla tarkoitetaan tavaraa, jota on jonkin ominaisuuden tai joidenkin ominaisuuksien suhteen paranneltu tai päivitetty alkuperäisestä. Rinnakkaisella tavaralla tarkoitetaan alkuperäistä tavaraa vastaavaa tavaraa, jota käytetään samaan tai samankaltaiseen tarkoitukseen kuin alkuperäistä tavaraa ja joka eroaa alkuperäisestä tavarasta vähäisesti joltakin ominaisuudeltaan tai yksityiskohdaltaan, kuten kooltaan, materiaaliiltaan, väriltään, malliltaan tai muodoltaan.

Jos sopimuskauden aikana olisi tarpeen lisätä sopimukselle kokonaan uusia, paranneltuja tai rinnakkaisia tavaroita, arvioidaan näitä muutoksia lähtökohtaisesti sopimusmuutoksena. Muutoksen sallittavuus siis ratkeaa edellä sanotun perusteella (ks. luku 13.2.1), ja asiasta päättää alkuperäiseen sopimukseen hankintatoimivaltainen.

Kuitenkin jos hankinta-asiakirjoissa, yleensä hankintasopimuksessa, on jo huomioitu tällaisten muutosten mahdollisuus ja kuvattu muutokset sekä niiden reunaehdot ja hinnat tai vaikutukset kustannuksiin selkeästi, voidaan muutosten käyttöönottoa pitää täytäntöönpanona sallittuna. Tällaiset muutokset eivät saa johtaa siihen, että hankinta muuttuu toiseksi. Tällöin (kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa) konsernipalvelujen hankintapalvelut voi toimialueita kuultuaan sopia toimittajan kanssa uusien, paranneltujen ja rinnakkaisten tavaroiden käyttöönotosta ja käyttöönoton yksityiskohtaisista ehdoista, kuten aikataulusta ja hinnoista. Käyttöönotto dokumentoidaan kirjallisesti.

## **13.3 Sopimuksen päätyminen**

### **13.3.1 Irtisanominen ja purkaminen**

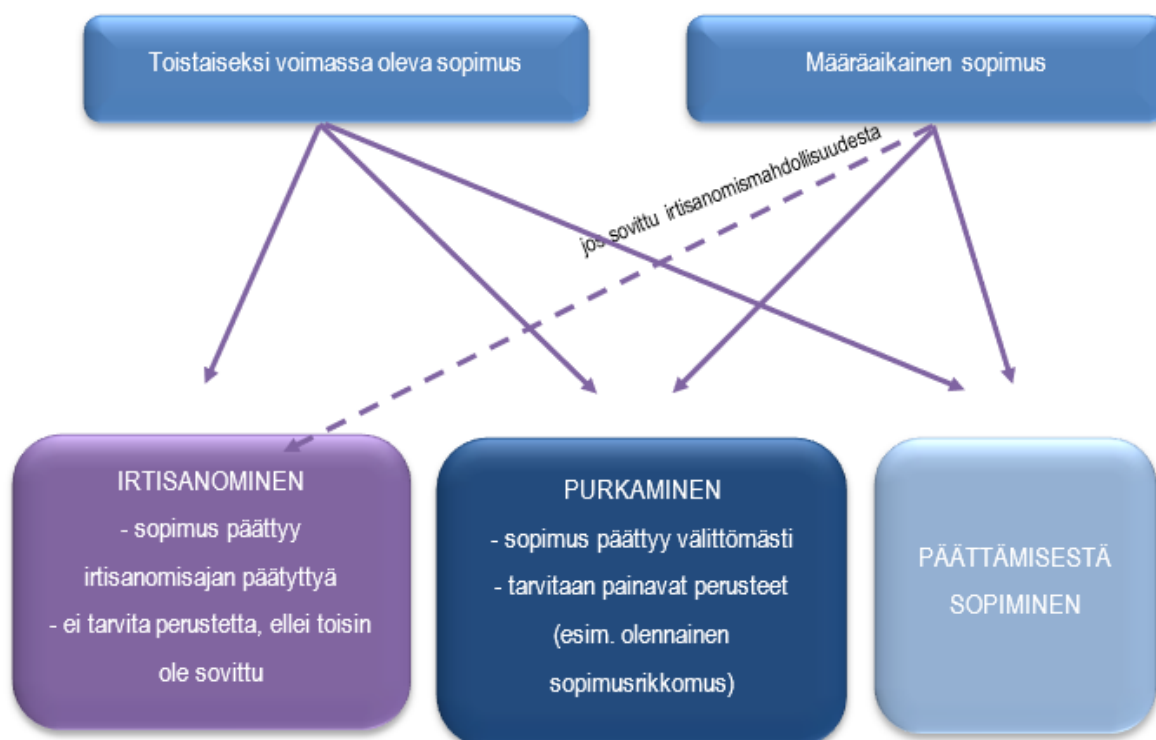
1.10.2026

Sopimuksen irtisanominen ja purkaminen ovat eri asioita. Jos sopimus irtisanotaan, päättyy se sovittun irtisanomisajan jälkeen. Irtisanomiselle ei yleensä tarvita erityistä perustetta, ellei sopimuksessa ole toisin nimenomaisesti sovittu. Pääsääntöisesti sopimus on mahdollista irtisanoa myös sovittua pidempää mutta ei lyhyempää irtisanomisaikaa noudattaen. Jos sopimus on voimassa toistaiseksi ja irtisanomisajasta ei ole sovittu, on noudatettava kohtuullista ja vastaavissa sopimuksissa tavanomaista irtisanomisaikaa.

Jos sopimus puretaan, sopimus ja sen mukaiset velvoitteet päättyvät välittömästi. Purkaminen on mahdollista vain poikkeustilanteissa ja edellyttää toisen osapuolen olennaista sopimusrikkomusta. Usein sopimukseen on kirjattu, millä perusteilla ja missä tilanteissa sopimus voidaan purkaa ja mitä toimenpiteitä sopimuskumppaneilta edellytetään ennen sopimuksen purkamista. Kuitenkin vaikka purkamisesta ei olisi sopimuksessa lainkaan kirjausta, voidaan sopimus purkaa, jos sopimuskumppani rikkoo sopimusta olennaisesti. Sopimusrikkomuksen olennaisuus on harkittava tapauskohtaisesti. Käytännössä purkuperusteet toteutuvat hyvin harvoin.

Määräaikainen sopimus päättyy sovittuna määräaikana automaattisesti. Määräaikaista sopimusta ei voi yksipuolisesti irtisanoa, ellei irtisanomismahdollisuudesta ole sopimuksessa nimenomaisesti sovittu. Määräaikainen sopimus voidaan kuitenkin purkaa, jos purkuperusteet ovat olemassa. Sekä toistaiseksi voimassa oleva että määräaikainen sopimus voidaan joissakin tilanteissa myös päättää osapuolten yhteisellä sopimuksella. Jos osapuolten yhteisymmärrykseen perustuva sopimuksen ennenaikainen päättäminen ei perustu tämän nimenomaisesti sallivaan sopimusehtoon, tulee asiasta konsultoida ensin juristia.

1.10.2026



Kuvio 10 SOPIMUKSEN PÄÄTTÄMINEN

### 13.3.2 Irtisanomisesta tai purkamisesta päättäminen

Sopimuksen irtisanomisesta tai muulla tavalla päättämisestä päättää se, jolla olisi kyseisen sopimuksen tekemiseen toimivalta. Tämä taho on se, jolla on asiassa hankintatoimivalta, ellei hallintosääntö tai delegointisäännöt toisin määrää (ks. myös luku 5).

Jos sopimus päätetään irtisanoa sopimuksessa sovittujen irtisanomisehtojen mukaisesti, ei asiasta tehdä erillistä kirjallista viranhaltijapäätöstä ennen irtisanomisilmoituksen antamista. Irtisanominen katsotaan sellaiseksi sopimuksen täytäntöönpanoksi, josta ei ole tarpeen kirjallisesti päättää erikseen eikä antaa muutoksenhakukelpoista päätöstä. Tämä pääsääntö pätee myös aluehallituksen toimivaltaan kuuluvuihin hankintoihin, eli hyvinvointialuejohtaja voi irtisanoa nämä aluehallituksen toimivaltaan kuuluvat sopimukset sen ehtojen mukaisesti. Irtisanomista ei viedä aluehallitukseen otto-oikeutta varten. Sopimuksen irtisanomista koskeva asia voidaan kuitenkin haluttaessa käsitellä aluehallituksessa infoasiana ja tarvittaessa päätöksentekomenettelyssä.

1.10.2026

Sopimuksen purkaminen on poikkeuksellinen toimenpide, joka vaatii vankat perusteet. Sopimuksen purkamista harkittaessa on konsultoitava Pohteen juristia. Jos sopimus päätetään poikkeuksellisesti purkaa, sopimuksen päättymiseen on varauduttava.

### **13.3.3 Irtisanomisilmoitus ja muu ilmoitus sopimuksen päättämisestä**

Sopimuksesta on aina tarkistettava, mitä on sovittu irtisanomisilmoituksen antamisesta ja toimittamisesta. Näitä ehtoja on noudatettava. Jos mitään erityisiä ehtoja ei ole, on irtisanomisilmoitus annettava joka tapauksessa kirjallisesti. Irtisanomisilmoitus voidaan toimittaa sähköpostitse sopimuksen yhteyshenkilölle. Yhteyshenkilöä on hyvä pyytää kuittaamaan ilmoitus vastaanotetuksi.

Irtisanomisilmoituksesta voidaan haluttaessa laatia erillinen allekirjoitettava dokumentti. Tämä ei kuitenkaan ole välttämätöntä, vaan myös sähköpostin viestikenttään kirjoitettu ilmoitus on pätevä.

Jos sopimuskumppani irtisanoo sopimuksen, tulee varmistaa sopimuksesta, että irtisanominen on tehty sopimuksen mukaisesti ennen kuin kuittaa ilmoituksen vastaanotetuksi.

Tieto irtisanomisesta sekä kirjallinen irtisanomisilmoitus on tallennettava sopimushallintajärjestelmään irtisanotun sopimuksen tietoihin. Tarpeen mukaan asiasta on tiedotettava sisäisesti Pohteella.

1.10.2026

## 14 JULKISUUS

### 14.1 Yleisö- ja asianosaisjulkisuus

Hankinta-asiakirjojen julkisuuteen sovelletaan julkisuuslakia. Viranomaisen asiakirjat, kuten hankinta-asiakirjat, ovat julkisia, jollei toisin laissa erikseen säädetä. Julkisuutta on kahdenlaista: 1) yleisöjulkisuus ja 2) asianosaisuusjulkisuus. Jos asiakirja on yleisöjulkinen, on kenellä tahansa oikeus saada tieto asiakirjan sisällöstä. Jos asiakirja on asianosaisjulkinen, on vain asianosaisilla oikeus saada tieto asiakirjan sisällöstä. Asianosaisia ovat ainakin tarjouskilpailuun osallistuneet tarjoajat sekä potentiaaliset tarjoajat, joilla olisi ollut mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun, jos se olisi toteutettu virheettömästi.

#### YLEISÖJULKISUUS

Kenellä tahansa on oikeus saada tieto  
asiakirjan julkisesta sisällöstä.

#### ASIANOSAISJULKISUUS

Vain asianosaisella on oikeus saada  
tieto asiakirjan julkisesta sisällöstä.

Kuitenkaan yleisöllä tai asianosaisella ei ole oikeutta saada tietoa sellaisesta asiakirjan sisällöstä, joka on lain mukaan salassa pidettävä (esimerkiksi toisen tarjoajan liike- ja ammattisalaisuudet, ks. seuraava alaluku).

Hankinta-asiakirjat tulevat yleisöjulkiseksi alla olevan taulukon mukaisesti. Aluehallituksen käsittelyyn menevät hankinta-asiat eivät ole julkisia vielä esityslistalla vaan tulevat julkiseksi, kun pöytäkirja on tarkistettu. Aluehallituksessa mahdollisesti esitelty hankintaa koskeva infomateriaali tulee julkiseksi vastaavasti.

*Taulukko 5 HANKINTA-ASIAKIRJOJEN YLEISÖJULKISUUS*

| ASIAKIRJA                                                                                        | JULKISEKSI TULEMINEN                                                 | JULKISUUSLAKI |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|
| Tarjouspyyntö liitteineen                                                                        | Kun asiakirja on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu | 6.1,2 §       |
| Tarjoukset, osallistumishakemukset, muut hankintaa koskevat viranomaiselle toimitetut asiakirjat | Kun hankintasopimus on allekirjoitettu                               | 7.2 §         |

1.10.2026

|                                                                                                     |                                                                    |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------|
| Tarjouksen täydennyspyyntö ja tarjousasian käsittely varten laaditut selvitykset ja muut asiakirjat | Kun hankintasopimus on allekirjoitettu                             | 6.1,8 § |
| Hankintapäätös, päätös poissulkemisesta tai hankinnan keskeyttämisestä                              | Kun päätös on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu  | 6.1,8 § |
| Hankintasopimus ja siihen tehdyt muutokset                                                          | Kun hankintasopimus tai siihen tehdyt muutokset on allekirjoitettu |         |

Kaikki hankinta-asiakirjat tulevat asianosaisjulkiseksi heti hankintapäätöksen tekemisen jälkeen.

## 14.2 Salassa pidettävät tiedot

Hankinta-asiakirjat ovat julkisia, jollei laissa erikseen määrätä salassa pidettävyydestä. Merkittävimmät salassapidon perusteet on lueteltu julkisuuslain 24 §:ssä. Julkisten hankintojen kannalta tärkein ja yleisin salassapidon peruste on asiakirjan sisältämät yksityiset liikesalaisuudet (julkisuuslain 11.1,6 § ja 24.1,20 §). Lisäksi asiakaskohtaiset sosiaali- ja terveyspalveluita koskevat hankintapäätökset ja sopimukset saattavat sisältää yksityishenkilön sosiaali- tai terveydenhuoltoon liittyviä tietoja (julkisuuslain 24.1,25 §).

Yleisöllä tai asianosaisella ei ole oikeutta saada tietoa toisen tarjoajan liikesalaisuudesta, joita on usein erityisesti tarjouksissa.

### LIIKESALAISUUS

Liikesalaisuudella tarkoitetaan tietoa,

- joka ei ole kokonaisuutena tai osiensa täsmällisenä kokoonpanona ja yhdistelmänä tällaisia tietoja tavanomaisesti käsitteleville henkilöille yleisesti tunnettua tai helposti selville saatavissa,
- jolla yllä tarkoitetun ominaisuuden vuoksi on taloudellista arvoa elinkeinotoiminnassa, ja
- jonka laillinen haltija on ryhtynyt kohtuullisiin toimenpiteisiin sen suojaamiseksi.

Tieto tarjousten vertailussa käytetystä kokonaishinnasta on aina asianosaisjulkinen (julkisuuslain 11.1,6 §). Sen sijaan tarjouksella ilmoitetut yksikkö- ja osahinnat (jotka muodostavat kokonaishinnan ja antavat tarkempaa tietoa tarjoajan hinnoittelusta ja kustannusrakenteesta) voivat olla liikesalaisuuksia. Lähtökohtaisesti tarjotun tuotteen nimi ei ole liikesalaisuus.

1.10.2026

Liikesalaisuuden määritelmän täyttyminen arvioidaan tapauskohtaisesti. Jos tietopyyntö koskee jonkin tarjoajan tarjousta tai muita tarjoajan asiakirjoja, tarjouksen jättäneeltä voidaan pyytää tietoa ja tarkempia perusteluja siitä, mitkä tiedot se katsoo liikesalaisuuksiksi. Hankintayksikkö kuitenkin tekee lopullisen ratkaisun tietojen luovuttamisesta tai luovuttamatta jättämisestä itsenäisesti eikä ole automaattisesti sidottu tarjoajan näkemykseen liikesalaisuuksista. Kuitenkin tarjoajan liikesalaisuuksiksi merkitsemien tietojen luovuttamiseen eteenpäin on suhtauduttava varovasti.

### 14.3 Asiakirjapyyntö ja asiakirjojen antaminen

Hankinta-asiakirjan pyytäjän on yksilöitävä pyyntönsä riittävästi siten, että hankintayksikkö tietää, mitä asiakirjoja pyyntö koskee. Pyytäjän ei tarvitse perustella asiakirjapyyntöään tai kertoa henkilöllisyyttään, ellei tämä ole tarpeen pyytäjän asianosaisaseman selvittämiseksi.

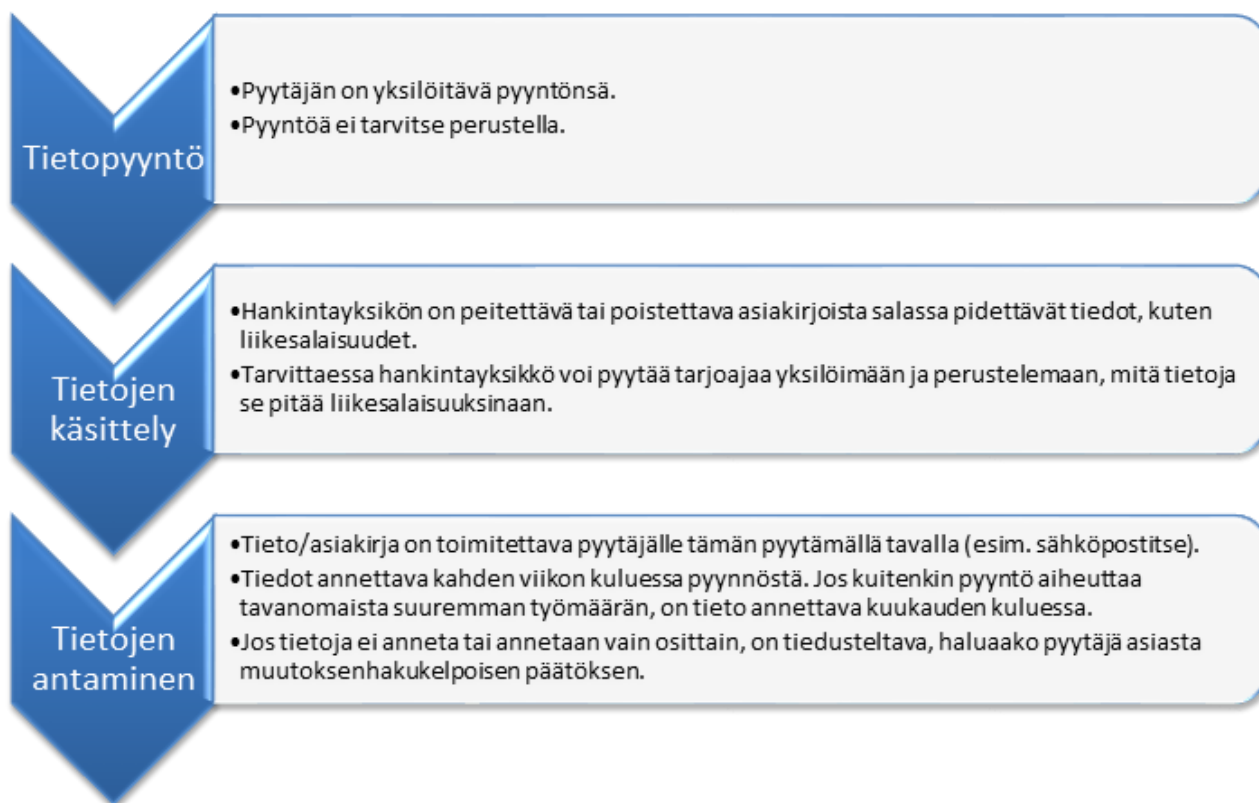
Jos asiakirja sisältää liikesalaisuuksia tai muuta salassa pidettävää tietoa, on hankintayksikön annettava tieto asiakirjan julkisesta osasta, jos se on mahdollista niin, ettei salassa pidettävä osa tule tietoon. Tällöin salassa pidettävät tiedot on poistettava tai peitettävä asiakirjoista. Jos asiakirjapyyntö koskee jonkin tarjoajan toimittamia asiakirjoja tai muita asiakirjoja, jotka saattavat sisältää tarjoajan liikesalaisuuksia, voi hankintayksikkö pyytää kyseistä tarjoajaa yksilöimään ja perustelemaan asiakirjojen sisältämät liikesalaisuudet. Hankintayksikön on mahdollista periä tietojen pyytäjältä käytäntönsä mukainen maksu, jos tietopyyntö on tavanomaista laajempi tai vie tavanomaista enemmän aikaa. Maksun periminen ja hinnasto on ilmoitettava pyytäjälle etukäteen.

Tieto asiakirjan julkisesta sisällöstä on annettava pyydetyllä tavalla, jollei tämä aiheuta kohtuutonta haittaa hankintayksikölle. Tieto voidaan antaa esimerkiksi suullisesti, antamalla asiakirja hankintayksikön luona nähtäväksi ja jäljennettäväksi tai antamalla siitä kopio tai tuloste postitse tai sähköpostitse. Jos asiakirjapyyntö on vastaanotettu sähköpostitse eikä muuta toimitustapaa ole erikseen pyydetty, voidaan tieto/asiakirja antaa sähköpostitse.

Asiakirjapyyntö on käsiteltävä viivytyksettä ja tieto julkisesta asiakirjasta annettava mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa asiakirjapyyntöön vastaanottamisesta. Jos asian käsittelyn vaatii erityistoimenpiteitä tai muutoin tavanomaista suuremman työmäärän esimerkiksi asiakirjojen suuren määrän tai niiden sisältämien salassa pidettävien tietojen vuoksi, tieto on annettava viimeistään kuukauden kuluessa asiakirjapyyntöön vastaanottamisesta.

1.10.2026

Asiakirjan antamisesta päättää se, jonka hallussa asiakirja on. Pohteella tämä on usein hankintapalvelut, mutta tietopyyntö saattaa kohdistua myös muilla hallussa oleviin asiakirjoihin. Jos tietoja ei luovuteta tai ne luovutetaan vain osin, tietoja pyytäneelle tarjoajalle on ilmoitettava kieltäytymisen syy ja tiedusteltava, haluaako hän asiasta julkisuuslain mukaisen muutoksenhakukelpoinen päätöksen. Päätöksen tekee hallintosäännön ja delegointi- ja toimintasäännön mukainen toimivaltainen viranhaltija.



Kuvio 11 TIETOJEN PYYTÄMINEN, KÄSITTELY JA ANTAMINEN

## 14.4 Referenssit ja markkinointi

Viranomaisena Pohteen tulee toimia puolueettomasti ja tasapuolisesti. Pohteen tulee suhtautua kriittisesti sopimuskumppanien tuotteiden tai palveluiden mainostamiseen tai muuhun markkinointiin. Pohde ei omassa viestinnässään esitä, mainitse tai muutoin käsittele sopimuskumppanin tuotteita tai palveluita markkinointitarkoituksessa. Sopimuskumppanin omassa markkinoinnissa noudatetaan alla todettua.

1.10.2026

Kilpailutuksen lopputulos ja tieto entisen tai nykyisen hankintasopimussuhteen olemassaolosta ja sen keskeisestä sisällöstä on julkinen tieto. Pohteen nykyiset ja entiset sopimuskumppanit saavat käyttää Pohteelle suorittamiaan tavarantoimituksia ja rakennusurakoita sekä tuottamiaan palveluita referenssinä hankintaprosesseissa ilman eri pyyntöä tai lupaa.

Referenssin todentamista varten mahdollisesti tarvittava Pohteen yhteyshenkilö ratkaistaan tapauskohtaisesti, jos sopimuskumppani tällaista pyytää. Yhteyshenkilö voi olla kilpailutusyksiköstä tai toimialueelta. Jos Pohteelta odotetaan referenssin yhteydessä verbaalista tai numeraalista suoritusarviota, on asiasta keskusteltava toimialuejohtajan tai keskitetyissä hankinnoissa hyvinvointialuejohtajan ja/tai konsernipalvelujen hankintapäällikön kanssa ennen arvion antamista.

Sopimuskumppanin on myös ilman eri pyyntöä tai lupaa sallittua mainita esimerkiksi internetsivuillaan, että se on Pohteen sopimuskumppani. Kuitenkin Pohteen tiloissa tai Pohteen henkilökunnan kuvaamiseen tai henkilökunnan haastattelemiseen markkinointimateriaalia varten tarvitaan Pohteen toimialuejohtajan tai keskitetyissä hankinnoissa hyvinvointialuejohtajan lupa. Jos asia koskee yliopistosairaalan tiloja tai henkilökuntaa, tarvitaan myös yliopistosairaalan johtajan lupa.

Asiakas- tai potilastietoja tai asiakas- tai potilastarinoita Pohde ei koskaan luovuta sopimuskumppaneille markkinointitarkoitusta varten.

1.10.2026

## 15 OIKEUSSUOJAKEINOT

### 15.1 Yleistä

Oikeussuoja- eli muutoksenhakekeinot hankinta-asioissa eroavat toisistaan sen mukaan, ylittääkö hankinnan arvo hankintalain mukaisen kansallisen kynnysarvon vai ei. Kansallisen kynnysarvon ja EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa muutoksenhakekeinot ovat samat, mutta pienhankintojen muutoksenhaku poikkeaa näistä. Lisäksi sidosyksikköhankeissa muutoksenhaku poikkeaa muista hankinnoista. Suorahankinnoissa taas hankintayksikön toimet vaikuttavat muutoksenhakuaikaan.

### 15.2 Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat

#### 15.2.1 Hankintalain mukainen hankinto-oikaisu

Asianosainen voi vaatia hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa hankintayksiköltä hankintalain 132–135 §:n mukaista hankinto-oikaisua.

Hankinto-oikaisulla hankintayksikkö voi poistaa virheellisen päätöksensä tai korjata menettelyvirheensä. Hankinto-oikaisun tekeminen edellyttää, että päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen tai että asiaan on tullut sellaista uutta tietoa, joka voi vaikuttaa päätökseen, ratkaisuun tai hankintasopimuksen tekemisen edellytyksiin. Virhe on voinut tapahtua muunkin lain kuin hankintalain soveltamisessa, eli hankinto-oikaisu voidaan tehdä myös esimerkiksi hallintolain tarkoittaman esteellisyysvirheen perusteella.

Hankintayksikkö voi ottaa hankinto-oikaisun käsiteltäväkseen myös omasta aloitteestaan. Hankintayksikön on ilmoitettava hankinto-oikaisun vireilletulosta välittömästi niille, joita asia koskee eli joihin asia ratkaisu voi vaikuttaa. Käytännössä tämä tarkoittaa ainakin valituksi tullutta tarjoajaa. Hankintayksikön on myös tapauskohtaisesti arvioitava, onko ennen hankinto-oikaisun ratkaisemista tarpeen antaa valituksi tulleen tarjoajalle mahdollisuus tulla kuulluksi. Kuuleminen voi olla tarpeen esimerkiksi silloin, jos oikaisua vaativa esittää valituksen tulleen tarjoajan soveltuvuudesta tai tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuudesta väitteitä.

1.10.2026

Ennen kuin hankintayksikkö tekee hankintaoikaisuvaatimuksia koskevassa asiassa ratkaisun, on sen harkittava, onko tarpeen hallintolain (434/2003) 34 §:n 1 momentin mukaisesti antaa asianosaisille tilaisuus lausua mielipiteensä asiasta sekä antaa selityksensä sellaisista vaatimuksista ja selvityksistä, jotka saattavat vaikuttaa asian ratkaisuun.

Asianosaisen on esitettävä oikaisuvaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Muutoksenhakuajan laskeminen alkaa tiedoksisaantia seuraavasta päivästä. Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty. Hankintayksikkö voi hankintaoikaisulla oikaista myös lainvoimaiseksi tullutta päätöstä, jos hankintasopimusta ei ole vielä tehty.

Toimivalta hankintaoikaisun tekemisessä on sillä toimielimellä tai viranhaltijalla, jolla oli toimivalta hankintapäätökseenkin. Asianosaisen vaatimaan hankintaoikaisuun on aina annettava päätös. Hankintaoikaisupäätöksen tekemisestä katso luku 12.5.

Hankintaoikaisu ja markkinaoikeusvalitus ovat rinnakkaisia muutoksenhakukeinoja, eli ne eivät sulje toisiaan pois. Siten muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintaoikaisun tekemistä.

### **15.2.2 Markkinaoikeusvalitus ja jatkovalitus**

Markkinaoikeusvalitus voidaan tehdä hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. Pienhankinnoissa ei markkinaoikeusvalitusta voida tehdä. Markkinaoikeuteen voi valittaa tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt tai muu taho, jota asia koskee.

Valitus markkinaoikeuteen on tehtävä kirjallisesti pääsääntöisesti 14 päivän kuluessa hankintapäätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista. Muutoksenhakuajan laskeminen alkaa tiedoksisaantia seuraavasta päivästä. Jos hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen, on valitus tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä. Valittajan on ilmoitettava markkinaoikeudelle tekemästään valituksesta Pohteen kirjaamoon.

1.10.2026

Käytännössä monet valittajat eivät tätä ilmoitusta anna, joten ennen hankintasopimuksen tekemistä hankinnan tekijän tulee varmistaa markkinaoikeudesta, onko hankinnasta valitettu.

Markkinaoikeuden päätöksestä voidaan valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen, mutta siihen tarvitaan usein valituslupa.

### **15.2.3 Markkinaoikeuden määrämät seuraamukset**

Markkinaoikeus voi hankintamenettelyssä tapahtuneen virheen vuoksi:

1. kumota hankintayksikön päätöksen osaksi tai kokonaan
2. kieltää hankintayksikköä soveltamasta hankintaa koskevassa asiakirjassa olevaa virheellistä kohtaa tai muuten noudattamasta virheellistä menettelyä
3. velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellisen menettelynsä
4. määrätä hankintayksikön maksamaan hyvitysmaksun asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä
5. määrätä hankintayksikölle tehottomuusseuraamuksen
6. määrätä hankintayksikön maksamaan valtiolle seuraamusmaksun tai
7. lyhentää hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen sopimuskauden päättymään määräämänsä ajan kuluttua.

Puuttuessaan virheelliseen hankintamenettelyyn markkinaoikeus ensisijaisesti hyödyntää kohtien 1–3 mukaisia seuraamuksia eli niin sanottuja reaali-keinoja.

Kansallisen kynnysarvon ylittävässä liitteen E mukaisessa palveluhankinnassa tai EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa markkinaoikeus voi myös määrätä tehottomuusseuraamuksen, seuraamusmaksun tai sopimuskauden lyhentämisen. Tehottomuusseuraamus tarkoittaa hankintasopimuksen toteamista tehottomaksi. Se voi kohdistua vain sellaisiin sopimusvelvoitteisiin, jotka ovat vielä täyttämättä.

Seuraamusmaksu tarkoittaa valtiolle suoritettavaa korvausta lainvastaisesta menettelystä. Seuraamusmaksu voidaan määrätä, jos hankintayksikkö on tehnyt sopimuksen odotusajasta tai muutoksenhaun lykkäävästä vaikutuksesta huolimatta tai jos markkinaoikeus on määrännyt

1.10.2026

tehottomuusseuraamuksen. Edellytyksenä seuraamusmaksun määräämiselle on, että lainvastainen menettely on vaikuttanut joko hankintamenettelyn lopputulokseen tai asianosaisen asemaan. Seuraamusmaksun määrä voi olla enintään 10 prosenttia hankintasopimuksen arvosta.

Markkinaoikeus voi lisäksi määrätä hankintayksikön maksamaan valittajan oikeudenkäyntikulut. Valittajan oikeudenkäyntikuluista sekä muista tuomioistuimen Pohteen maksettavaksi määräämistä kuluista ja seuraamuksista vastaa hankinnan omistava toimialue/yksikkö. Keskitetyissä hankinnoissa kulut jaetaan hankinnan kohdetta käyttäville toimialueille.

### 15.3 Muutoksenhaku pienhankintoihin

Hankintalain mukaista hankinta-oikaisua voidaan vaatia ja se voidaan tehdä myös pienhankinnoissa. Hankintayksikön hankinta-oikaisuvaatimukseen antamasta päätöksestä ei voida kuitenkaan valittaa markkinaoikeuteen.

Lisäksi pienhankinnoissa voidaan tehdä hyvinvointialuelain mukainen oikaisuvaatimus. Oikaisuvaatimuksen saa asianosaisen lisäksi tehdä myös hyvinvointialueen jäsen toisin kuin hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. Hyvinvointialuelain mukainen oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Muutoksenhakuajan laskeminen alkaa tiedoksisaantia seuraavasta päivästä.

Asianosaisen katsotaan saaneen tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettamisestä. Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on pantu nähtäville hyvinvointialueen verkkosivustolle. Hyvinvointialuelain mukaiseen oikaisuvaatimukseen annetusta päätöksestä voidaan valittaa hallinto-oikeuteen.

### 15.4 Muutoksenhaku suora- ja sidosyksikköhankintoihin

Suorahankintaan voidaan hakea muutosta samoilla keinoilla kuin muihin kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin, eli hankinta-oikaisulla ja markkinaoikeusvalitukselle. Muutoksenhaku aika kuitenkin riippuu siitä, onko hankinnasta tehty suorahankintailmoitusta joko etu- tai jälkikäteen.

1.10.2026

Jos hankinnasta on julkaistu ennen hankintasopimuksen solmimista vapaaehtoinen ilmoitus (ks. luku 8.3), muutoksenhakuaika on 14 vrk. Jos valitusta ei tehdä mainitun ajan sisällä, hankintasopimuksesta tulee sitova eikä sen laillisuutta voi muutoksenhaulla riitauttaa. Jos suoramokinnasta on julkaistu ainoastaan jälki-ilmoitus (ks. luku 8.5), valitusaika on 30 päivää jälki-ilmoituksen julkaisemisesta.

Jos kumpaakaan mainituista ilmoitusmenettelyistä ei ole käytetty, asianosainen eli käytännössä alalla toimiva toimittaja voi tehdä suoramokinnasta valituksen markkinaoikeuteen kuuden kuukauden kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä.

Sidosyksikköhanokinnat eivät kuulu hankintalain soveltamisalaan, joten niihin ei voi käyttää hankintalain mukaisia muutoksenhakeinoja. Hyvinvointialuelain mukaiset muutoksenhakeinot eli oikaisuvaatimus ja sen jälkeinen muutoksenhaku hallinto-oikeuteen ovat kuitenkin mahdollisia. Oikaisuvaatimuksen ja valituksen saa asianosaisen lisäksi tehdä myös hyvinvointialueen jäsen. Siten hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 21 päivän (tiedoksianto aika 7 päivää ja muutoksenhakuaika 14 päivää) kuluttua hankintapäätöksen julkaisemisesta.

## **15.5 Muutoksenhaun vaikutus hankintasopimuksen tekemiseen ja hankinnan väliaikainen järjestäminen**

Jos hankinnasta on vaadittu hankintalain tai hyvinvointialuelain mukaista oikaisua, ei hankintasopimusta saa tehdä tai hankintapäätöstä muutoin panna täytäntöön ennen kuin hankintayksikkö on antanut oikaisuvaatimukseen ratkaisun.

Jos hankintapäätöksestä on valitettu markkinaoikeuteen, hankintasopimusta ei saa allekirjoittaa ennen kuin markkinaoikeus on antanut asiassa pääasiallisen ratkaisun tai väliaikaista täytäntöönpanoa koskevan päätöksen. Jälkimmäinen tarkoittaa päätöstä, jolla markkinaoikeus erikseen antaa hyväksyntänsä sopimuksen solmimiselle, vaikka varsinaista asiaa ei ole lopullisesti ratkaistu.

Hankinta voidaan järjestää väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi, jos kyse on sellaisesta hankinnasta, jota ei sen luonteen vuoksi voida lykätä. Hankinnan väliaikainen järjestäminen ei saa kuitenkaan estää sitä, että markkinaoikeus voi kumota hankintapäätöksen tai kieltää hankintayksikköä siitä noudattamasta. Käytännössä tämä rajaa väliaikaiset hankinnat sellaisiin palveluhankintoihin, joiden järjestämiseen hankintayksiköllä on lakisääteinen velvollisuus tai tavara-

1.10.2026

tai palveluhankintoihin, joita hankintayksikkö tarvitsee hoitaakseen tehtävänsä. Väliaikaisen hankinnan toimittajaksi tai tuottajaksi voidaan valita tarkoituksenmukaiseksi katsottu taho. Yleensä tällainen on hankinnan voittaja tai nykyinen toimittaja.

Väliaikainen hankinta voi kestää ainoastaan siihen saakka, kunnes markkinaoikeus antaa ratkaisunsa tai kun aiemmassa hankintamenettelyssä ollut virhe on annetun ratkaisun perusteella korjattu. Väliaikaista hankintaa koskevan sopimuksen päättymisajankohta on määriteltävä tämän mukaisesti tai muuten mahdollistettava, että sopimuksesta voidaan irtautua viivytyksettä. Sopimuksen kesto voidaan kirjata esimerkiksi alla olevalla tavalla.

**Esimerkki kirjauksesta väliaikaisen sopimuksen kestosta:** Tällä sopimuksella hankinta järjestetään väliaikaisesti valitusprosessin ajaksi hankintalain 153 §:n mukaisesti. Sopimus on voimassa markkinaoikeuskäsittelyn ajan. Jos markkinaoikeuden päätös edellyttää uutta hankintaprosessia, sopimus on voimassa myös uuden hankintaprosessin ajan. Tilaaaja ilmoittaa sopimuksen päättymisestä toimittajalle viimeistään 7 päivää ennen päättymispäivää.

Hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä päättää se viranhaltija tai toimitus, jolla on toimivalta valituksenalaiseen hankintaan.

## 15.6 Hankintojen lainmukaisuuden valvonta

Suomessa julkisten hankintojen lainmukaisuutta ja hankintalain noudattamista valvoo kilpailu- ja kuluttajavirasto (KKV). Ensisijaisesti valvonta keskittyy ilmoittamatta toteutettuihin hankintalain vastaisiin suoraan hankintoihin ja muihin merkittäviin suoraan hankintoihin rinnastuviin menettelyltään karkeasti virheellisiin tai syrjiviin hankintoihin. Lainvastaisia suoraan hankintoja ja niihin rinnastuvia menettelyitä voivat olla:

- hankintojen kilpailuttamatta ja ilmoittamatta jättäminen
- tasapuolisten tarjoamismahdollisuuksien estäminen
- hankintailmoituksen laatiminen tarkoituksellisen puutteellisesti tai epäselvästi siten, että kilpailuttaminen menettää merkityksensä
- suoraan hankintaperusteiden virheellinen soveltaminen
- olennainen eli kielletty sopimusmuutos tai

1.10.2026

- sidosyksikkösäännösten rikkominen.

KKV voi ottaa hankintapäätöksen käsiteltäväksi omasta aloitteestaan tai kenen tahansa tekemän toimenpidepyynnön perusteella. KKV voi estää lainvastaisen suorahankinnan täytäntöönpanon eli kieltää tekemästä sopimusta. Jos sopimus on jo tehty, KKV voi vaatia sopimuskauden lyhentämistä tai hankintapäätöksen kumoamista. Lisäksi se voi tehdä seuraamusesityksen markkinaoikeudelle 12 kuukauden kuluessa hankintasopimuksen tai sopimusmuutoksen tekemisestä, ellei hankinnasta ole jo valitettu markkinaoikeuteen. Muissa kuin suorahankinnoissa KKV voi antaa hankintayksikölle hallinnollista ohjausta. Jos suorahankinnasta tai sopimusmuutoksesta on julkaistu ilmoitus Hilma-ilmoituskanavassa (ks. luvut 8.3 ja 13.2.2), KKV ei voi tehdä markkinaoikeuteen esitystä. Tällaisessa tilanteessa KKV voi kuitenkin antaa hallinnollista ohjausta lainvastaisesta suorahankinnasta.

## 15.7 Yhteenveto oikeussuojakeinoista

Taulukko 6 YHTEENVETO OIKEUSSUOJAKEINOISTA

|                                             | Hankintalain mukainen hankinta-oikaisu-vaatimus | Hyvinvointialuelain mukainen oikaisu-vaatimus | Markkina-oikeusvalitus (+KHO) | Hallinto-oikeusvalitus (+KHO) | Muutoksen-hakuaika (tiedoksianto-aika + muutoksen-hakuaika) | Muutoksen-hakuun oikeudet                 | Hankintayksikön itse-oikaisuaika hankintapäätöksen tekemisestä |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| EU-hankinnat (ja sopimusmuutokset)          | kyllä                                           | ei                                            | kyllä                         | ei                            | 0+14 päivää                                                 | asianosaiset                              | 90 päivää                                                      |
| Kansalliset hankinnat (ja sopimusmuutokset) | kyllä                                           | ei                                            | kyllä                         | ei                            | 0+14 päivää                                                 | asianosaiset                              | 90 päivää                                                      |
| Pienhankinnat (ja sopimusmuutokset)         | kyllä                                           | kyllä                                         | ei                            | kyllä                         | 7+14 päivää                                                 | asianosaiset ja hyvinvointialueen jäsenet | ei rajoitettu                                                  |

1.10.2026

|                                             |       |       |       |       |                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                          |
|---------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Suorahankinnat                              | kyllä | ei    | kyllä | ei    | 14 päivää, jos on tehty suora-hankintailmoitus<br><br>30 päivää, jos on tehty vain jälki-ilmoitus<br><br>6 kuukautta, jos ei ole tehty kumpaakaan<br><br>KKV:n puuttumisaika 1 vuosi, jos ei ole tehty suora-hankintailmoitus ta | asianosaiset                               | 90 päivää                                                |
| Sidosyksikköhankinnat (ja sopimusmuutokset) | ei    | kyllä | ei    | kyllä | 7+14 päivää                                                                                                                                                                                                                      | asianosaiset ja hyvinvointi-alueen jäsenet | ei rajoitettu                                            |
| Optiopäätökset                              | ei    | ei    | ei    | ei    | -                                                                                                                                                                                                                                | -                                          | ei voitane yksipuolisesti oikaista tiedoksiannon jälkeen |

1.10.2026

## 16 SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUIDEN HANKINTOJEN VALVONTA

Valvontalain, hyvinvointialuelain ja järjestämislain mukaan järjestämisvastuussa oleva hyvinvointialue ohjaa ja valvoo hankkimiensa palvelujen laatua, lainmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutumista samalla tavalla kuin omia palveluitaan. Hyvinvointialueen valvontavelvollisuus koskee myös palveluntuottajien alihankkijoiden palveluita. Hyvinvointialueen pitää varmistaa, että sille palveluja tuottavalla palveluntuottajalla on riittävät ammatilliset, toiminnalliset ja taloudelliset edellytykset huolehtia palveluiden tuottamisesta. Hyvinvointialueen omavalvontaohjelma hyväksytään aluehallituksessa.

Ennakollinen valvonta toteutetaan yhdessä järjestämistoimintojen hankintapalveluiden asiantuntijoiden ja valvonnan vastuualueen asiantuntijoiden kanssa ennen sopimusten allekirjoittamista. Valvontalain mukaan yksityiset palveluntuottajat eivät saa aloittaa toimintaansa ennen kuin palveluntuottaja ja sen palveluyksiköt on rekisteröity Lupa- ja valvontaviraston (LVV) ylläpitämään, Soteri-rekisteriin. Sopimusvalvonnalla varmistetaan, että palveluntuottajat noudattavat sopimusten ehtoja ja tuottavat palvelun tehdyn sopimuksen ja sen liitteenä olevan palvelukuvauksen ehtojen mukaisesti. Toimialueet valvovat asiakaskohtaisesti asiakkaan saamia sopimuksenmukaisia palveluita, asiakaskohtaisia suoramarkkinoita sekä kilpailutettujen sopimusten ennakollisen arvon toteutumista.

Sosiaali- ja terveyspalveluiden valvonnan vastuualueella valvotaan palveluntuottajia, että ne tuottavat palvelut sopimuksen mukaisesti ja niillä on riittävät ammatilliset, toiminnalliset ja taloudelliset edellytykset huolehtia palveluiden tuottamisesta. Kun epäkohtia tai puutteita ilmenee, hyvinvointialueen pitää vaatia, että ne korjataan hyvinvointialueen asettamaan määräaikaan mennessä. Jos kyse on asiakas- tai potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavista epäkohdista tai puutteista, hyvinvointialueen on vaadittava, että ne korjataan välittömästi.