

KUOPIO

Kuopion kaupungin hankintaohje 2025

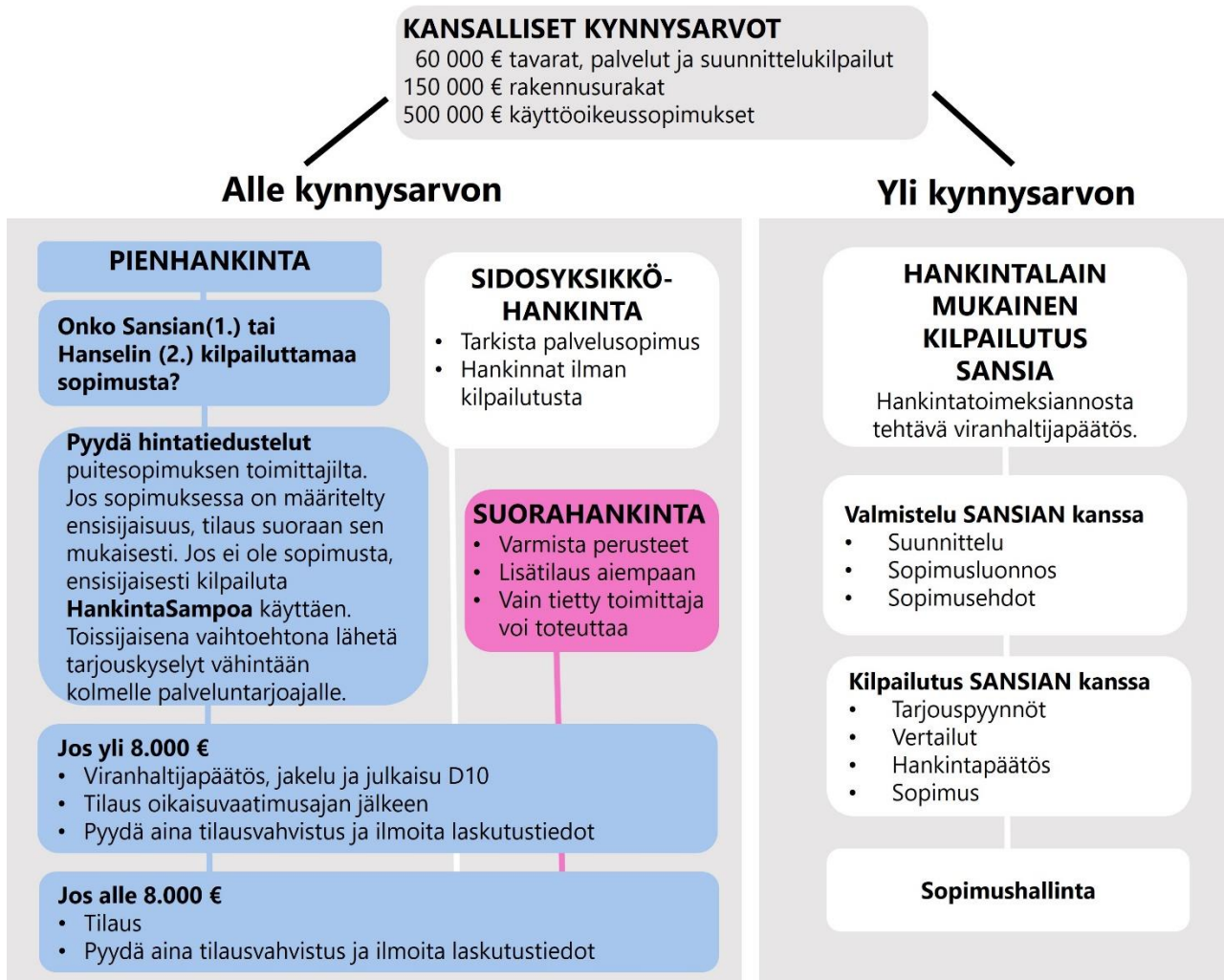


Sisällys

1.	Hankintaohjeen tehtävä ja tavoite	5
2.	Hankintalaki, määritelmät ja menettelytavat.....	7
3.	Vaikutusten ennakoarviointi	9
4.	Hankinnan tyyppi ja kynnysarvon laskenta	11
5.	Hankintojen valmistelu ja markkinakartoitus	14
6.	Kuopion kaupungin hankinnat – vastuu hankintaprosessista.....	17
6.1.	Kilpailutettavat hankinnat.....	17
6.1.1.	Hankintalain mukaan kilpailutettavat hankinnat	17
6.1.2.	Pienhankinnat	17
6.2.	Sidosyksikköhankinnat (in-house-hankinnat).....	17
6.3.	Kaupungin oma palvelutuotanto	18
6.4.	Toimintaperiaatteet.....	18
6.5.	Kilpailuttaminen.....	18
6.6.	Hankintapäätökset ja muutoksenhaku	19
6.6.1.	Hankintapäätös	19
6.6.2.	Muutoksenhaku	19
6.7.	Hankintasopimukset, hankinnat ja tilaaminen.....	20
7.	Hankintaorganisaatio ja vastuut	22
8.	Ilmasto-, resurssiviisuus- ja luontonäkökulman huomioiminen hankinnoissa.....	24
9.	Tietoturvan, tietosuojan ja digitaalisen turvallisuuden huomioiminen hankinnoissa.....	26
10.	Kehittäminen.....	28
11.	Julkisten hankintojen valvonta	30
12.	Liitteet ja viiteaineisto	32
	Liite 1 Tietoturvan ja tietosuojan huomioiminen hankinnoissa	32
	Viiteaineisto.....	32

KUOPION KAUPUNGIN HANKINTAOHJE – avoimilta markkinoilta tehtäville hankinnoille

Tämä ohje täydentää Kuopion kaupungin hankintaohjelmaa.



Kuvio 1. Hankintojen prosessikaavio

Hankintaohjeen tehtävä ja tavoite



1. Hankintaohjeen tehtävä ja tavoite

Hankintaohjeen tehtävänä on ohjata kaupungin toimintaa hankintojen tekemisessä määrittämällä kaupungin hankinnoissaan noudattamat toimintaperiaatteet, hankintatoiminnan ohjaustapa, organisointi ja vastuusuhteet. Hankintaohjeen tavoitteena on tehostaa kaupungin varojen käyttöä siten, että hankinnat ovat kustannustehokkaita ja saavuttavat tavoitellun laatutason. Sen tavoitteena on kehittää markkinoita niin, että tulevaisuudessa palvelujen tarjonta lisääntyy eikä vähene. Olennaista on myös lisätä Kuopion maanetta luotettavana kumppanina sekä edistää

kaupungin kiinnostavuutta yritysten sijoituspaikkana. Elinkeinoelämän näkökulmasta ohjeen tavoitteena on antaa yrityksille ja muille yhteisöille tasapuolinen mahdollisuus tarjota tavaroita, palveluita ja rakennusurakointia Kuopion kaupungin hankintojen tarjouskilpailuissa. Tavoitteiden saavuttaminen edellyttää kaupunkiorganisaatiossa hankintatoiminnan organisoinnin ja hankintojen hallintavälineiden kehittämistä sekä toimijoiden sitoutumista ohjeen noudattamiseen.

Hankintalaki, määritelmät ja menettelytavat



2. Hankintalaki, määritelmät ja menettelytavat

Hankintalaissa säädetään hankintojen tekemisessä noudatettavista menettelytavoista. Pääperiaate on, että hankinnat tulee avoimesti kilpailuttaa ja hankintojen tekemisessä on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet. Suorahankintana - eli siis hankintalain mukaisesti kilpailuttamatta tehtävä hankinta - on poikkeusmenettely ja se on mahdollista vain hankintalaissa tarkasti määriteltyjen edellytysten täyttyessä.

Hankintalakia ei sovelleta hankintoihin, jotka tehdään kaupungin sisäisiltä toimintayksiköiltä ja konserniin kuuluvilta sidosyksiköiltä (hankintalain 1397/2016 15§) ns. in-house periaatteella eikä pienhankintoihin. Hankintalakia ei myöskään sovelleta hankintalaissa erikseen todettuihin, lain soveltamisalan ulkopuolelle jääviin hankintoihin.

Hankinnat, jotka tehdään oman organisaation ulkopuolelta, tulee kilpailuttaa hankintalaissa (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 Finlex) säädetyllä tavalla. Vesi- ja energiahuollon sekä liikenteen ja postipalveluiden alalla toimivien yksiköiden hankintoja koskee

Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016 Finlex. Erityisalojen hankintalaissa ei ole kansallisia kynnysarvoja vaan ainoastaan EU-kynnysarvot.

Vaikutusten ennakkoarviointi



3. Vaikutusten ennakoarviointi

Kaupungin strategian mukaisesti tehtävien päätösten vaikutuksia tulee ennakoida, sillä kaupungin tekemät päätökset vaikuttavat suoraan tai välillisesti ihmisiin, ympäristöön, talouteen ja yrityksiin. Ennakoarviointi onnistuu parhaiten, kun se liitetään osaksi valmistelu- ja päätöksentekokäytäntöjä.

Kaupunginvaltuusto on strategian hyväksymisen yhteydessä päättänyt, että **merkittävien päätösten** osalta tehdään arviointi siitä, miten asia/päätös vaikuttaa Kuopion uuden strategian toteutumiseen. Vaikutusten ennakoarvioinnin tekemisessä suositellaan käyttämään tähän tarkoitukseen laadittua **Vaikutusten arviointilomaketta**.

Vaikutusten ennakoarviointi tehdään **strategiaa painottaen** seuraavilla osa-alueilla:

- strategiavaikutukset
- vaikutukset ihmisiin
- lapsivaikutukset
- vaikutukset maaseutuun
- vaikutukset ympäristöön ja ilmastoon
- vaikutukset kaupungin talouteen ja henkilöstöön
- vaikutukset yrityksiin.

Strategiavaikutukset. Strategiavaikutuksilla tarkoitetaan hankinnan vaikutusta Kuopio 2030 -strategian toteutumiseen. Kuopion visiona on olla vuonna 2030 "Hyvän elämän pääkaupunki". Visiota täsmenävät neljä päämäärää: hyvinvoiva ja yhteisöllinen, elinvoimainen ja kasvava, ilmasto- ja resurssiviisas sekä uudistuva ja yhdessä tekevä. Strategiassa on kolme läpileikkaavaa strategista tavoitetta, jotka ovat digitalisaatio, kumppanuus ja kansainvälisyys. Hankinnassa tulee arvioida, mitkä ovat sen vaikutukset strategian toteutumiseen.

Vaikutukset ihmisiin. Vaikutuksilla ihmisiin tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla huolehditaan perusoikeuksien, yhdenvertaisen kohtelun ja syrjimättömyysperiaatteen noudattamisesta. Hankinnassa tulee arvioida suunnitellun hankinnan sosiaaliset ja terveysvaikutukset eri ihmisryhmiin, esimerkiksi sukupuolen, seksuaalisen suuntautumisen, iän, asuinpaikan, kielen, kulttuuritaustan, tulojen, koulutuksen, ammatti- ja työmarkkina-aseman tai erityisryhmän tms. mukaan. Tavoitteena on edistää uusien työ- ja oppisopimuspaikkojen syntymistä sekä muita heikommassa työmarkkina-asemassa olevien henkilöiden työllistymistä julkisten hankintojen avulla.

Lapsivaikutukset. Kaupungin päätösten vaikutusten ennakoarviointi -lomakkeen lapsivaikutusten arviointi osassa arvioidaan lapsen oikeuksien sopimuksen neljän periaatteen toteutumista valmistelussa olevan päätöksen osalta sekä miten mahdollisia kielteisiä vaikutuksia voidaan lieventää ja myönteisiä vaikutuksia vahvistaa. Lapsiin kohdistuvien vaikutusten arviointia tarkastellaan seuraavista näkökulmista:

lasten näkemykset, aikuisten näkemykset (vanhemmat, viranhaltijat, päättäjät), lapsenoikeuskemys ja asiasta olevat selvitykset ja tutkimustieto.

Vaikutukset maaseutuun. Hankinnoissa tulee arvioida, millaisia vaikutuksia hankinnalla on erityisesti maaseudun toimintaympäristöön. Tarkastellaan vaikutuksia maaseudun palveluihin, elinvoimaan, demokratiaan sekä miten maaseudulle kohdistuvia myönteisiä vaikutuksia voidaan vahvistaa ja kielteisiä poistaa/lieventää.

Vaikutukset ympäristöön ja ilmastoon. Hankinnoissa tulee arvioida, millaisia ympäristö- ja ilmastovaikutuksia hankinnalla on ja voidaanko ympäristönäkökohdat huomioida asettamalla tarjouspyynnöissä tuotteelle tai palvelulle ympäristöominaisuuksia koskevia vaatimuksia. Tarkastellaan vaikutuksia, jotka aiheutuvat luonnonvarojen ja energian käytöstä ja niihin liittyvistä päästöjen ja jätteiden määrästä, kulutuskäyttäytymisen muutoksesta tai toimintojen sijoittumisesta ja niihin liittyvistä liikkumis- ja liikenne- ja ratkaisusta.

Vaikutukset kaupungin talouteen ja henkilöstöön. Hankinnoissa tulee arvioida, millaisia vaikutuksia niillä on kaupungin henkilöstöön, talouteen, tuloksellisuuteen, tuottavuuteen ja toimintatapoihin.

Yritysvaikutusten arvioinnilla pyritään erityisesti parantamaan hallinnon kykyä huomioida elinkeinoelämän tarpeet ja näkökohdat päätöksenteossa. Arvioinnin merkitys korostuu erityisesti silloin, kun tunnistetaan, että päätös saattaa vaikuttaa esim. työpaikkojen muodostumiseen, yrityksen tai yritysten kustannuksiin, investointeihin, työvoiman saatavuuteen, liikennejärjestelyihin, saavutettavuuteen tai muuhun päivittäiseen toimintaan.

Hankinnan tyyppi ja kynnysarvon laskenta



4. Hankinnan tyyppi ja kynnysarvon laskenta

Hankintalaissa hankinnat jaotellaan palveluhankintoihin, tavarahankintoihin ja rakennusurakoiden teettämiseen. Hankintalaissa on määritelty erityyppisille hankinnoille kansalliset ja EU-kynnysarvot, joiden ylittyessä hankinta toteutetaan julkisena hankintana.

Hankintaa suunniteltaessa on aluksi määritettävä hankinnan tyyppi; onko kysymyksessä palveluhankinta, tavarahankinta vai rakennusurakka. Tyyppi on helppo määrittää, kun se kohdistuu yhteen hankintalajiin. Toisinaan on yhdistelmä-hankintoja, joissa hankinnan tyyppi aiheuttaa pohdintaa. Kahta tai useampaa hankintalajia sisältävän hankinnan tyyppi määräytyy kyseisen hankinnan pääasiallisen hankintalajin perusteella.

Kun hankinnan tyyppi on saatu määritettyä, sen jälkeen lasketaan hankinnalle ennakoitu kokonaisarvo. Hankinnan kokonaisarvon laskennassa on huomioitava hankinnan koko suunniteltu sopimuskausi mukaan lukien mahdolliset jatko-otiot.

Määräaikaisten hankintasopimusten ennakoidun arvon laskemisessa on käytettävä sopimuksen voimassaolon aikaista kokonaisarvoa. Toistaiseksi tai määrittelemättömän ajan voimassa olevien hankintojen osalta sopimuksen ennakoidun arvon laskennassa tulee käyttää sopimuksen kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48, jolloin huomioiduksi tulevat neljän vuoden aikana tapahtuvat korvaukset. Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen on syytä dokumentoida huolellisesti mahdollista myöhempää näyttötarvetta varten.

Kansallisten kynnysarvojen ylittävistä, mutta EU-kynnysarvon alittavista hankinnoista julkisen sektorin ostajien on julkaistava kansallinen hankintailmoitus Hilmassa. EU:n asettamien kynnysarvojen ylittävistä hankinnoista ostajien on julkaistava ilmoitus Hilmassa, joka lähettää ilmoituksen edelleen komission julkaisutoimiston ylläpitämään TED-palveluun (Tenders Electronic Daily). Kansallisille ja EU-hankinnoille on Hilmassa kummallekin omat ilmoituslomakkeet.

Kansalliset kynnysarvot (Hankintalain 25 §)

Tavara- ja palveluhankinnat	60 000 euroa
Käyttöoikeussopimukset / palvelut	500 000 euroa
Terveystenhoito- ja sosiaalipalvelut (ks. liite 1 E kohdat 1-4)	400 000 euroa
Muut erityiset palvelut (ks. liite 1 E kohdat 5-15)	300 000 euroa
Rakennusurakat	150 000 euroa
Käyttöoikeusurakat	500 000 euroa
Suunnittelukilpailut	60 000 euroa

Hankintalain liite E: Sosiaali- ja terveystalvelut sekä muut erityiset palvelut lain 107 §:ssä palvelut:

<https://www.hankinnat.fi/sote-hankinta/liitteen-e-cpv-koodit>

EU-kynnysarvot (Hankintalain 26 §)

Tavara- ja palveluhankinnat	215 000 euroa
Rakennusurakat	5 382 000 euroa
Suunnittelukilpailut	215 000 euroa

EU-kynnysarvot (Erityisalojen hankintalain 13 §)

Tavara- ja palveluhankinnat	431 000 euroa
Rakennusurakat	5 382 000 euroa
Suunnittelukilpailut	431 000 euroa
Käyttöoikeussopimukset	5 382 000 euroa

Edellä mainitut EU-kynnysarvot ovat tulleet voimaan 1.1.2022.

Hankintalain mukaan hankintoja ei saa pilkkoa hankintalain säännösten kiertämiseksi. Hankinta toteutetaan tarkoituksenmukaisena kokonaisuutena ja julkista hankintamenettelyä käytetään lähtökohtaisesti kynnysarvojen ylityessä. Hankintojen ilmoittamisesta vastaavat hankintoja tekevät palvelualueet ja taseyksiköt Kuopion Tilapalvelut ja Kuopion Työllisyysalue.

Hankintojen valmistelu ja markkinakartoitus



5. Hankintojen valmistelu ja markkinakartoitus

Hankinnan valmistelu aloitetaan organisaation sisäisellä hankintatarpeen kartoittamisella sekä hankintakohteen määrittämisellä. Hankintatarve voi käynnistyä esimerkiksi olemassa olevan hankintasopimuksen uudelleen kilpailuttamisesta tai täysin uuden hankinnan tekemisestä. Hankintakohteen määrittelyssä tulee selvittää käyttötarkoitus, jota varten hankinta tehdään ja mitä ominaisuuksia hankinnan tulee sisältää. Olemassa olevien hankintojen uudelleen kilpailuttamisessa hyödynnetään lähtökohtaisesti sopimusaikana saatuja kokemuksia.

Hankinnan valmisteluvaiheessa on syytä myös selvittää, voidaanko suunniteltu hankinta jakaa osiin. Hankintayksikkö voi tehdä hankintasopimuksen erillisinä osina ja määritellä kyseisten osien koon ja kohteen. Jos osiin jakaminen on mahdollista, hankintayksikkö ilmoittaa hankintailmoituksessa, voiko tarjouksen antaa yhdestä, useammasta vai kaikista osista. Hankinnan jakaminen osiin parantaa pienten ja keskisuurten yritysten osallistumismahdollisuuksia.

**Markkinoiden kartoituksella ja markkina-
vuoropuhelulla** voidaan selvittää millaisia tuotteita ja palveluita markkinoilla on tarjolla ja mikä ratkaisu vastaa parhaiten hankintayksikön tarpeita. Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu toteutetaan ennen hankintamenettelyn käynnistämistä, jos hankintayksiköllä ei ole tarpeeksi tietoa olemassa olevista markkinoista.

Hankinnan toteuttaminen voidaan jakaa **valmistelu-, kilpailutus- ja sopimushallintavaiheeseen**.

Valmisteluvaiheessa suunnitellaan hankinnan toteutus ja laaditaan tarjouspyyntö. Hankinnan valmisteluvaihe on olennainen osa hankintaprosessia. Valmistelulla varmistetaan hankintalain mukainen hankintamenettely, hankintayksikön tarpeisiin sopivan hankinnan tekeminen sekä tehokas julkisten varojen käyttö. Hankintayksikkö voi hyödyntää asiantuntijoiden, viranomaisten tai toimittajien neuvoja hankinnan valmistelussa, mutta

samalla on huolehdittava siitä, ettei neuvojen käyttäminen johda kilpailun vääristymiseen.

Valmisteluvaiheessa laaditaan myös tulevalle hankinnalle sopimusluonnos, joka tulee tarjouspyynnön liitteeksi. Hankintasopimukset on pyrittävä tekemään kestoaltaan tarkoituksenmukaisiksi ottaen huomioon alan kehitysnäkymät ja markkinatilanteen arvioidut muutokset.

Hankintasopimuksissa tulee pyrkiä käyttämään sopimuksen liitteenä, aina kun se on mahdollista, seuraavia yleisiä sopimusehtoja:

- tavarahankinnoissa JYSE Tavarat-ehdot, lisätietoa <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/163987>
- palveluhankinnoissa JYSE Palvelut-ehdot, lisätietoa <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/163990>
- rakennusurakoissa Rakennusurakan yleisiä sopimusehtoja YSE 1998, lisätietoa: YSE 1998-ehdot voit hankkia Rakennustiedon verkkokaupasta.
- Julkisen hallinnon tieto- ja viestintäpalveluiden hankinta, lisätietoa <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/161320>

Hankintasopimuksissa on määriteltävä hinnantarkistuskonkreettiset mekanismit ja sopimuksista irtautumismenettely. Sopimuksissa tulee turvata kaupungin etu mahdollisissa sopimushäiriötilanteissa ja niissä on varauduttava mahdollisiin poikkeusoloihin. Huoltovarmuuden kannalta kriittisten hankintojen sopimuksissa tulee varmistaa jatkuvuuden hallinta ja toimitusten keskeytymättömyys kaikissa olosuhteissa.

Sopimuksessa tulee mainita sovitun laadun todentamismenettelyt sekä toimintatavat, mikäli sovitun laatu ei toteudu. Tämän varmistamiseksi sopimukseen tulee määritellä sopimussakko ja tarvittaessa sopimus tulee voida myös purkaa.

Hankinnan valmisteluun on varattava riittävästi aikaa ja tarvittavaa osaamista. Valmistelun lopputuotoksena hankintayksikkö laatii

tarjouspyynnön liitteineen, joihin se voi halutessaan vielä ennen julkaisua pyytää kommentteja mahdollisilta tarjoajilta.

Hyvään hankinnan valmisteluun kuuluu myös riittävä viestintä aiotusta hankinnasta potentiaalisille tarjoajille. Hankinnoissa on, aina kun se on perusteltua ja mahdollista, varmistettava, että myös aloittavilla yrityksillä, pk-yrityksillä ja paikkakunnan yrityksillä on mahdollisuus osallistua kilpailutuksiin. Yritysten syrjimättömästä ja tasapuolisesta kohtelusta julkisissa hankintamenettelyissä on säädetty hankintalaissa.

Kilpailutusvaiheessa julkaistaan hankintailmoitus ja tarjouspyyntö, annetaan tarjoajille vähintään hankintalain mukainen tarjousaika, käsitellään ja vertaillaan tarjoukset, tehdään hankintapäätös ja tiedotetaan siitä tarjoajia, huolehditaan lakisääteisistä tarkastuksista ja solmitaan kilpailutuksen voittajan kanssa sopimus. Julkisissa hankinnoissa kilpailutusvaihe on säännelty määrämuotoinen prosessi.

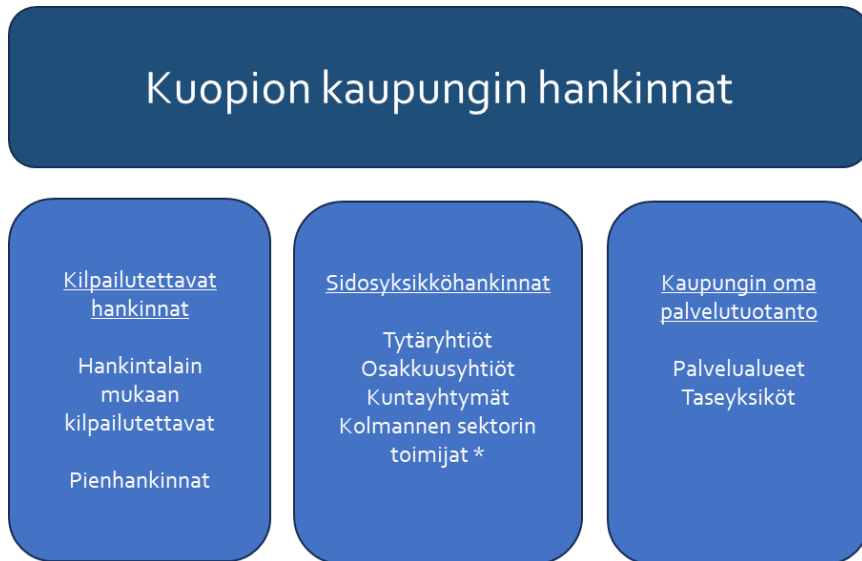
Sopimushallintavaiheessa hankintayksikkö hyödyntää sopimusta käyttötarkoituksen mukaisesti. Sopimuksen toimivuutta ja taloudellisuutta tulee seurata aktiivisesti koko sopimuskauden ajan ja mahdollisista poikkeamista tulee olla yhteydessä toimittajaan. Sopimuskaudella on muistettava tehdä edellytetyt lakisääteiset tarkastukset, esimerkiksi tilaajavastuutietojen seuranta.

Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat käyttää hankinnoissa puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Kuopion kaupungin hankinnat – vastuu hankintaprosessista



6. Kuopion kaupungin hankinnat – vastuu hankintaprosessista



Kuvio 2. Kuopion kaupungin palveluiden ja tavaroiden hankintaperiaatteet *) Kolmannen sektorin esim. säätiöiden osalta on selvitettävä, onko kyseessä sidosyksikköhankinta vai hankintalain mukainen kilpailutus.

Kaupungin tulee järjestää hankintatoimintansa siten, että hankinnat voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina.

Kuopion kaupunki noudattaa palveluiden, tavaroiden ja rakennusurakoiden hankinnoissa seuraavia periaatteita. Palvelualueiden ja taseyksiköiden omat hankintapäätökset ja -sopimukset tehdään voimassa olevien hallinto- ja toimintasääntöjen puitteissa.

6.1. Kilpailutettavat hankinnat

6.1.1. Hankintalain mukaan kilpailutettavat hankinnat

Kynnysarvon ylittävät hankinnat on kilpailutettava hankintalain mukaan. Kynnysarvot on esitetty kohdassa 4.

6.1.2. Pienhankinnat

Kansallisten kynnysarvojen alle jäävissä hankinnoissa eli pienhankinnoissa ei sovelleta hankintalakia. Pienhankinnat tehdään Kuopion kaupungin voimassa olevan pienhankintaohjeen mukaisesti. Myös pienhankinnoissa huomioidaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys. Kuopion kaupungin pienhankinnat tulee ensisijaisesti kilpailuttaa HankintaSampo-pienhankintajärjestelmällä.

6.2. Sidosyksikköhankinnat (in-house-hankinnat)

Hankintalakia ei sovelleta hankintoihin, jotka tehdään konserniin kuuluvilta sidosyksiköiltä (hankintalain 1397/2016 15§) ns. in-house periaatteella. Kun laissa määritellyt sidosyksikön kriteerit täyttyvät, voi hankintayksikkö tehdä siltä hankintoja kilpailuttamatta sidosyksikkösuhteeseen perustuen. Kuopion kaupunki on osakkaana tietyissä yhtiöissä, jotka ovat sidosyksikköasemassa Kuopion kaupunkiin: Mestar Kuopio Oy, Järviseudun Työterveys Oy, Servica Oy, Sansia Oy, Istekki Oy, Monetra Oy, Monetra Pohjois-Savo Oy, Sakupe Oy ja Tiera Oy.

Sidosyksikköhankinnat rajautuvat tiettyihin toimialoihin, esimerkiksi rakentamiseen ja kunnossapitoon, ICT-palveluihin sekä tukipalveluihin. Kaupungin määräysvallassa olevat sidosyksiköt tuottavat strategisesti keskeisiä palveluita. Tällaisten sidosyksiköiden tehtäviin voi kuulua esimerkiksi kaupungin varautumiseen tai huoltovarmuuteen liittyviä tehtäviä.

Sidosyksiköt, joissa kaupunki on vähemmistöosakkaana, puolestaan ovat keskittyneet tuottamaan esimerkiksi kuntien erikoistuneita taloushallinto- ja ICT-palveluita. Osakkaina on tyypillisesti muita julkisen alan toimijoita.

Sidosyksiköt ovat useimmiten hankintayksiköitä, joten ne noudattavat hankintalakia omissa hankinnoissaan.

6.3. Kaupungin oma palvelutuotanto

Kunta voi valita, miten se järjestää palvelutuotantonsa. Se voi tuottaa palvelut itse, tehdä niitä yhteistyössä muiden kuntien kanssa, käyttää hankintalain mukaisia ostopalveluja markkinoilta tai hyödyntää julkista palveluvelvoitetta. Jos kunta arvioi, että sen on järkevää tuottaa jokin palvelu itse tai yhteistyössä muiden kuntien kanssa, se voi perustaa tai hyödyntää tällöin sidosyksikkönä toimivaa yhtiötä. Sidosyksikön toiminta rinnastuu kunnan omaan palvelutuotantoon.

Kaupungin palvelualueet ja taseyksiköt Kuopion Tilapalvelut sekä Työllisyysalue vastaavat itse hankinnoistaan hyväksytyjen suunnitelmien ja talousarvioidensa puitteissa. Ne vastaavat osaltaan siitä, että kaupungin hankinnat tehdään laadukkaasti ja kokonaistaloudellinen edullisuus huomioon ottaen. Tätä varten palvelualueet ja taseyksiköt Kuopion Tilapalvelut ja Kuopion Työllisyysalue osoittavat hankinnan kilpailuttamiseen ja hankinnan sopimusaikaiseen hallintaan asiantuntevaa ja osaavaa henkilökuntaa. Koko kaupunkia koskevista yhteisistä palveluhankinnoista vastaa elinvoima- ja konsernipalvelujen palvelualue. Palvelualueilla tulee olla nimetty hankintayhteyshenkilö.

6.4. Toimintaperiaatteet

Avoimilta markkinoilta tehtävät kynnysarvot ylittävät hankinnat tulee kilpailuttaa hankintalain noudattaen.

Hankinnoissa, joissa toimittajalta edellytetään merkittäviä investointeja (koneet, laitteet, tilat), tulee investointien toteuttamisvastuu ja -tapa toteuttaa siten, että investoinnin toteuttamismahdollisuudet eivät tosiasiallisesti sulje pieniä ja keskisuuria yrityksiä pois kilpailusta, jollei tähän ole erityistä syytä. Tilojen sisällyttämisessä sopimuskokonaisuuteen tulee ratkaisu tehdä aina palvelualueen ja taseyksikön Kuopion Tilapalvelut tai Kuopion Työllisyysalue yhteistyönä. Hankinnat tulee toteuttaa pitkäjänteisesti ja niistä on tiedotettava riittävän ajoissa, jotta tarjoajat pystyvät niihin reagoimaan. Koska hankintalain mukaan hankintoja ei saa pilkkoa, hankintojen kilpailutustarvetta arvioitaessa näkökulmana tulee olla koko kaupunki, ei toimintayksikkö.

6.5. Kilpailuttaminen

Kaupungin hankinnat kilpailuttaa pääsääntöisesti Sansia Oy, jonka kilpailutusten ulkopuolelle jäävät erikseen sovittavat erityishankinnat kuten rakennushankkeiden hankinnat, pienhankinnat ja suorahankinnat. Kuopion Tilapalvelut kilpailuttaa rakennushankkeiden hankinnat itse. **Ennen hankintatoimeksianton tekoa Sansialle, on kaupungin hankkivan yksikön tehtävä hankintatoimeksiantosta viranhaltijapäätös. Viranhaltijapäätös on tehtävä myös, kun päätetään liittyä jo kilpailutettuun yhteishankintaan.** Palvelualueiden ja taseyksiköiden päätökset tehdään voimassa olevien hallinto- ja toimintasääntöjen ja niiden mukaisten toimivaltuuksien puitteissa.

Kaupunkitasoiset ICT-palvelut ja -ratkaisut järjestää tietohallinto ja kilpailutukset voi tehdä yksikkö itse, hankintayhtiö Sansia tai valtakunnallinen hankintayhtiö Hansel Oy, in-house yhtiö esim. Istekki Oy tai Monetra Oy. Kilpailutustapa valitaan tapauskohtaisesti parhaaksi ja kustannustehokkaimmaksi arvioidulla tavalla.

Niissä hankinnoissa, jotka on annettu Sansia Oy:n toteutettavaksi vastaa hankintayhtiö kilpailutusprosessissa hankintalain asiantunteumuksesta. Palvelualueet ja taseyksiköt Kuopion Tilapalvelut ja Kuopion Työllisyysalue vastaavat hankinnan kohteen ja hankinnan ehtojen määrittämisestä siten, että hankinnat tehdään taloudellisesti mutta riittävän laadukkaasti, tarpeita vastaavasti ja noudattaen kaupungin hankintaperiaatteita.

Hankintojen avoimuuden ja ennakoitavuuden parantamiseksi Sansia Oy ylläpitää kilpailutusseurantaa <https://www.sansia.fi/hankinta/hankintakalenteri.html>.

Sansia Oy:n tehtävänä on:

- toteuttaa hankintojen kilpailuttaminen ammattitaitoisesti, tehokkaasti ja suunnitelmallisesti mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina
- vastata Sansia Oy:n vastuulle tulevien hankintasopimuksen tekemisestä
- ohjeistaa osapuolia tilaus- ja toimituskäytännöistä

- vastata Sansia Oy:n vastuulla olevien hankintojen tiedottamisesta ja toimittajasuhteiden ylläpitämisestä
- avustaa ja neuvoa kaupungin organisaation palvelualueita ja taseyksiköitä hankinta-asioissa ja sopimusten täytäntöpanossa ja hallinnassa
- hoitaa sovitut hankintalain kynnyksarvot ylittävät kilpailutukset ja näiden

6.6. Hankintapäätökset ja muutoksenhaku

Sansia Oy:lle toteutettavaksi annettujen hankintojen hankintapäätökset ja -sopimukset tekee Sansia Oy ja se vastaa myös näihin hankintoihin kohdistuvien muutoksenhakujen käsittelystä.

Kuopion kaupungin palvelualueiden ja taseyksiköiden omat hankintapäätökset ja -sopimukset tehdään voimassa olevien hallinto- ja toimintasääntöjen puitteissa.

6.6.1. Hankintapäätös

Kun tarjousaika on päättynyt, suoritetaan tarjousten vertailu. Tarjousten tarkastamisen ja vertailun jälkeen valitaan kilpailutuksen voittaja, jonka jälkeen tehdään hankintapäätös. Hankintapäätöksestä tulee ilmetä ainakin seuraavat asiat:

- hankinnan kohteen kuvaus
- tarjoajien soveltuvuuden todentaminen
- tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden todentaminen
- perusteet voittajan valinnalle ja mahdollisille tarjousten hylkäämisille
- hankinnan arvo tai arvio arvosta
- tiedoksiantopäivämäärä.

Hankintapäätöksellä on syytä informoida tarjoajia siitä, että hankintasopimus voidaan tehdä vasta muutoksenhakuajan päätyttyä. Hankintapäätökseen liitetään oikaisuohje ja muut tarvittavat dokumentit, kuten vertailutaulukko. Allekirjoitettu hankintapäätös annetaan tiedoksi kaikille tarjouksen tehneille.

Hankintamenettelyn päättävästä ratkaisusta tulee aina tehdä kirjallinen hankintapäätös.

6.6.2. Muutoksenhaku

Hankintalain mukaisia

hankintojen sopimuksenhallinnan

- konsultoida ja ohjeistaa hankintatoimintaa erikseen sovittaessa
- kouluttaa hankinta-asioissa osakkaita ja tarjota koulutusta ja neuvontaa
- kehittää hankintakäytäntöä
- tarjota järjestelmäratkaisuja hankintatoimkeksiantojen tekemiseen ja sopimushallintaan (Tilaajaportaali)

muutoksenhakumenettelyitä ovat hankintaoikaisu ja valitus markkinaoikeuteen. Kuntien tekemiä päätöksiä koskevat lisäksi kuntalain mukaiset muutoksenhakumenettelyt, joita ovat oikaisuvaatimus ja kunnallisvalitus.

Hankintaoikaisu. Hankintayksikkö voi omasta tai tarjoajan aloitteesta poistaa virheellisen päätöksensä tai peruttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja ratkaista asia uudelleen, jos tehty ratkaisu perustuu virheelliseen menettelyyn. Hankintaoikaisun tekeminen ei vaadi asianosaisen suostumista. Asianosaisen on tehtävä hankintaoikaisu 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hankintayksikkö voi tehdä hankintaoikaisun 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintapäätös on tehty. Hankintayksikön on ilmoitettava välittömästi asianosaisille hankintaoikaisun vireille tulosta. Hankintaoikaisua ei voi tehdä päätöksestä, josta on tehty hankintasopimus.

Valitus markkinaoikeuteen. Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen. Tällä valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan saattaa hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Oikaisuvaatimus. Päätöksen tyytymättömyydellä asianosaisella tai kunnan jäsenellä on oikeus tehdä kirjallinen oikaisuvaatimus kunnan muiden viranomaisten kuin valtuuston päätöksistä. Oikaisuvaatimus tehdään toimivaltaiselle toimielimelle ja se on kunnallisvalituksen pakollinen esivaihe. Oikaisuvaatimus on toimitettava toimivaltaiselle toimielimelle (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Kunnallisvalitus. Oikaisuvaatimuksen

johdosta annettuun päätökseen haetaan muutosta kirjallisella kunnallisvalituksella. Kunnallisvalitus on tehtävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

6.7. Hankintasopimukset, hankinnat ja tilaaminen

Ennen hankintasopimuksen solmimista on varmistettava valitun toimittajan osalta, että se täyttää toimittajaa koskevat lakisääteiset vaatimukset. Tällaiset vaatimukset voivat kohdistua esimerkiksi tilaajavastuuasioihin, rikosrekisteriotteisiin sekä kykyyn toteuttaa tietosuojasäätöasetuksen vaatimukset, kun hankinnan kohteeseen liittyy toimittajan toteuttamaa henkilötietojen käsittelyä.

Hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen päätös perusteluineen ja oikaisuohjeineen tiedoksi. Hankintasopimus syntyy lähtökohtaisesti vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella. Hankintapäätös ei ole vielä sopimus.

Kaupungin hankinnat tehdään hankintasopimuksia noudattaen eli hankinnat tehdään sopimustoimittajilta. Mikäli hankinnan kohde on jo kilpailutettu, tehdään tilaus hankintasopimuksen perusteella. Tehtäessä tilauksia hankintasopimuksilta tulee huomioida, että yli 8000 euron (alv 0%) arvoisista tilauksista on tehtävä viranhaltijapäätös. Palvelualueiden ja taseyksiköiden omat hankintapäätökset ja -sopimukset tehdään voimassa olevien hallinto- ja toimintasääntöjen puitteissa.

Tuotteiden ja palvelujen tilaaminen tapahtuu kussakin hankintasopimuksessa sovittujen tilauskäytäntöjen mukaisesti. Tuotteiden tilaamiseen suositellaan käytettävän Selma-kauppaa aina, kun se on mahdollista.

Servica Oy ylläpitää sähköistä verkkokauppaa (Selma-kauppa), jonka kautta tilaajien on mahdollista tilata sopimustuotteita joko Servican tai sopimustoimittajan tuotekatalogilta. Servica hallinnoi verkkokaupan tilaajien ja toimittajien käyttöoikeuksia. Lisätietoa Selma-kaupasta löytyy <https://www.servica.fi/selma-kauppa/>.

Muutoin hankinnoissa noudatetaan tehdyissä hankintasopimuksissa sovittuja menettelytapoja. Hankinnan tekemiseen muulta kuin sopimustoimittajalta vaaditaan erityinen peruste.

Palvelualueiden ja taseyksiköiden Kuopion Tilapalvelut ja Kuopion Työllisyysalue hankintasioihin nimetyt vastuuhenkilöt valvovat omalta osaltaan hankintasopimusten noudattamista. Palvelualueiden ja taseyksiköiden Kuopion Tilapalvelut ja Kuopion Työllisyysalue johdolla on ylin valvontavastuu sen tekemien sopimusten noudattamisessa. Sähköisten järjestelmien käyttöönotto tulee edesauttamaan valvonnan suorittamista.

Päävastuu hankintasopimuksen hallinnoinnista kuuluu hankintasopimuksen tekijälle. Hankintasopimuksen hallinnointiin kuuluu vastuu tavaran tai palvelun sisällön ja laadun vaatimuksenmukaisuuden arvioinnista sekä mahdolliset sopimusaikaiset hinnan tarkistukset. Tilaajat tekevät reklamaatiot huonosta tavarasta tai palvelusta Sansialle Tilaajaportaalien kautta. Sansia välittää reklamaatiot asianosaisille sopimustoimittajille. Mikäli hankinta ei kuulu Sansian hallinnoimiin sopimuksiin kaupungin hankintayksikkö hoitaa reklamaation suoraan tilaajalle.

Hankintaorganisaatio ja vastuut



7. Hankintaorganisaatio ja vastuut

Talous- ja omistajaohjaus vastaa hankintojen kaupunkitasoisesta koordinoinnista, ohjauksesta ja antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet hankintojen tekemisestä sekä raportoi kaupungin hankinnoista kaupunginhallitukselle. Kunkin palvelualueen sekä taseyksiköiden Kuopion Tilapalvelut ja Kuopion Työllisyysalue hankinta-asioihin nimetyt vastuuhenkilöt vastaavat siitä, että hankinnoissa noudatetaan näitä ohjeita.

Ilmasto-, resurssiviisaus- ja luontonäkökulman huomioiminen hankinnoissa



8. Ilmasto-, resurssiviisaus- ja luontonäkökulman huomioiminen hankinnoissa

Hankintoihin ja investointeihin tulee sisällyttää ilmasto-, resurssiviisaus- ja luontonäkökulma. Tämä tukee kaupungin ilmasto- ja resurssiviisaustavoitteiden saavuttamista ja edistää vastuullista taloutta. Tarvittaessa voit pyytää apua ympäristönsuojelupalveluilta.

- 1. Ilmasto- ja ympäristövaikutukset:** Vähennä hankintojen ilmastovaikutuksia valitsemalla vähäpäästöisiä, kestävästi valmistettuja tuotteita ja palveluita. Suosi ympäristöystävällisiä, pitkäikäisiä ja energiatehokkaita vaihtoehtoja. Huomioi tuotteen tai palvelun koko elinkaaren aikaiset vaikutukset ympäristöön. Huomioi kilpailutuksessa tarjoajien ympäristö vastuullisuus ja kestävän kehityksen tavoitteet.
- 2. Ilmastonmuutokseen sopeutuminen ja varautuminen:** Huomioi ilmastonmuutoksen vaikutukset ja niihin liittyvät riskit erityisesti elintarvikehankinnoissa sekä erilaisissa rakentamiseen ja rakenteisiin liittyvissä hankinnoissa (rakennukset, infra, viher- ja virkistysalueet jne.). Huomioi kilpailutuksessa tarjoajien sopeutumis suunnitelmat.
- 3. Kiertotalous:** Edistä hankinnoissa kiertotaloutta hankkimalla tuotteiden sijaan palveluita, hyödyntämällä mm. leasing-, vuokraus-, elinkaari- ja/tai kuukausikäyttöpalveluita, sekä huomioimalla tuotteiden uudelleen käyttö, korjattavuus ja kierrätettävyys. Suosi käytettyjä, kunnostettuja ja uudelleen valmistettuja tuotteita sekä uusiutuvia ja kierrätysmateriaaleja. Huomioi myös huolto- ja korjauspalvelut sekä materiaalien haitta-aineettomuus. Vältä kertakäyttötuotteita ja pyri vähentämään jätteiden syntyä.
- 4. Luonnon monimuotoisuus:** Huomioi luonnon monimuotoisuus erityisesti elintarvike- ja puhtauspalveluhankinnoissa sekä erilaisissa rakentamiseen ja rakenteisiin liittyvissä hankinnoissa. Edistä luonnon monimuotoisuutta esim. suosimalla luomutuotteita, kotimaisia elintarvikkeita, kestävien kalakantojen kalaa sekä huomioi metsänhoidon kestävyys puupohjaisissa tuotteissa valitsemalla FSC-sertifioituja puupohjaisia tuotteita. Huomioi kilpailutuksessa tarjoajien vastuullisuustavoitteet luonnon monimuotoisuuden osalta.

Tietoturvan ja tietosuojan huomioiminen hankinnoissa



9. Tietoturvan, tietosuojan ja digitaalisen turvallisuuden huomioiminen hankinnoissa

Hankintaohjeen liitteenä on Kuopion kaupungin ohjeistus tietoturvan ja tietosuojan huomioimiseen hankinnoissa. Ohje koskee kaikkia hankintoja, joihin liittyy suojattavaa tietoa ja/tai henkilötietojen käsittelyä. Hankintaan liittyvä tietoturvan ja tietosuojan suunnittelu on aloitettava hankinnan vaiheessa 5. Hankintojen valmistelu ja markkinakartoitus.

Rekisterinpitäjä vastaa hankinnan osalta tietosuojasetuksen vaatimusten toteutumisesta alkaen henkilötietojen suojatoimien määrittelystä ja päättyen henkilötietoja käsittelevän Toimittajan henkilöstön kirjalliseen ohjeistamiseen saakka.

Rekisterinpitäjän vastuut on ohjeistettu tarkemmin Intrassa (Turvallisuus ja työhyvinvointi > Tietosuojaja.) Kuopion kaupungin tietosuojaliite toimitetaan liitteeksi Sansian kilpailutuksiin, mikäli hankinnassa käsitellään henkilötietoja.

Digitaalinen turvallisuus

Digi- ja väestötietoviraston määritelmän mukaan digitaalisella turvallisuudella pyritään varmistamaan, että digitaalinen toimintaympäristö on luotettava, turvallinen ja saatavilla. Tämä edellyttää, että eri toimijat osaavat varautua digitaaliseen toimintaympäristöön kohdistuviin uhkiin, kestävät häiriötilanteita ja pystyvät palautumaan niistä mahdollisimman hyvin ja nopeasti. Arkistenkin toimintojen turvaaminen vaatii laaja-alaista yhteistyötä, jaettuja toimintamalleja sekä halua kehittää niitä.

Digitaalisen turvallisuuden toteutusalueet ulottuvat myös digitaalisen maailman ulkopuolelle. Digitaalinen turvallisuus ei siis ole organisaation tai yhteiskunnan muusta toiminnasta erillinen kokonaisuus vaan olennainen osa niiden kaikkea toimintaa. Samalla tavalla se on osa myös meidän jokaisen arkea ja näkyy häiriöttömyytenä viestinnässä, asioinnissa ja muussa toiminnassa digitaalisessa maailmassa.

Yhteiskunta on digitalisoitunut vauhdilla. Lähes kaikki tietomme ja viestimme kulkevat digitaalisissa verkoissa ja alustoissa. Meistä jokaisesta kertyy tietoa julkisen hallinnon ja yritysten sähköisiin palveluihin. Digitaalinen toimintaympäristö tarkoittaa kaikkia niitä tietojärjestelmiä, joissa tietoa käsitellään eri tavoin ohjelmistoilla, laitteilla tai verkoissa.

Tietoturva ja tietosuoja ovat keskeisiä digitaalisen turvallisuuden toteutumisen kannalta. Kuopion kaupungin tietohallinto on laatinut tämän hankintaohjeen liitteen ”Tietoturvan ja tietosuojan huomioiminen hankinnoissa”, joka tulee ottaa huomioon hankintoja tehtäessä.

Kehittäminen



10. Kehittäminen

Kaupungin kaikessa järjestämisvastuun piiriin kuuluvassa toiminnassa tulee pitää huoli siitä, että kaupungilla on ja tulee kaikissa tilanteissa olemaan riittävä ostajaosaaminen ja tuntuma markkinoiden toimintaan. Milloin markkinat eivät toimi kunnolla tai ne ohjaavat kaupungin toimintaa, on kaupungilla oltava kyky ja osaamista vaikuttaa asioihin. Hankintatehtävissä on oltava ammattitaitoista henkilökuntaa.

Hankintatoiminnan johtamista ja ohjaamista varten tietojärjestelmien tulee tuottaa tietoa mm. toimittajista, hankintatavoista ja hankintamääristä ja mahdollistaa ajantasaisen sopimusrekisterin ylläpito sopimustoimittajista ja sopimustuotteista. Tällä hetkellä hankintoihin liittyvää tietoa käsitellään useissa tietojärjestelmissä.

Hankintatoimi liittyy toiminnallisesti taloushallinnon tietojärjestelmiin, joten sähköisen tilaamisen ja taloushallinnon tietojärjestelmien yhteensovittamista tulee jatkaa. Sähköisen tilaamisen kytkeminen ostolaskujen käsittelyjärjestelmään hyödyttäisi koko hankintaprosessia aina tilaamisesta ostolaskun maksamiseen. Tämä edellyttää sähköisen tilausjärjestelmän integroimista ja toimittajilta sähköistä laskutusta.

Hankintojen seurannan ja raportoinnin kehittäminen edellyttää hankintoihin liittyvien tietojen keräämistä, analysointia ja yhdistelyä eri tietojärjestelmistä. Tulevaisuudessa tätä olisi mahdollista automatisoida esimerkiksi suunnitteleamalla ja toteuttamalla hankinnoille tietovarastoratkaisu, johon tuotaisiin sähköisesti eri järjestelmistä tarpeelliset hankintoihin liittyvät tiedot. Raportointi tietovarastosta voitaisiin toteuttaa esim. käyttämällä Power-BI työkalua.

Julkisten hankintojen valvonta



11. Julkisten hankintojen valvonta

Kilpailu- ja kuluttajavirasto valvoo julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön noudattamista. Valvonnan tarkoituksena on varmistaa yleisen edun sekä veronmaksajien ja julkisten varojen käytön tehokkuuden kannalta keskeisten periaatteiden, kuten julkisten hankintojen menettelyjen, avoimuuden ja syrjimättömyyden sekä tehokkaasti kilpailutettujen hankintamenettelyjen, toteuttaminen.

<http://www.kkv.fi/Tietoa-ja-ohjeita/kilpailu-asiat/julkisten-hankintojen-valvonta/>

LIITTEET JA VIITEAINEISTO

12. Liitteet ja viiteaineisto

Liite 1 Tietoturvan ja tietosuojan huomioiminen hankinnoissa

Viiteaineisto

- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 Finlex (astunut voimaan 1.1.2017)
- Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016 Finlex (astunut voimaan 1.1.2017)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019 Finlex (astunut voimaan 1.1.2020)
- Kuntalaki 410/2015 Finlex
- Hallintolaki (434/2003) hyvän hallinnon periaatteet (6 §)
- Kilpailulaki 948/2011 Finlex
- Tuomioistuinelaki 673/2016
- Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (22.12.2006/1233), muuttunut 1.9.2015
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (Julkisuuslaki, 621/1999)
- Kuopion kaupungin hankintaohjelma 2023–2030
- Hallinto- ja toimintasäännöt

Liite Kuopion kaupungin hankintoja koskeviin ohjeisiin: Kuopion kaupungin hankintaohje (29.6.2009, 11 / 338 §), Kuopion kaupungin pienhankintaohje (31.1.2012, 7/16 §), Suorahankinnan edellytykset.

Tietoturvan ja tietosuojan huomioiminen hankinnoissa

Tämä liite on tarkentava ohje Kuopion kaupungin hankintaohjeeseen . Ohje koskee kaikkia hankintoja, joissa hankinnan kohteeseen liittyy Kuopion kaupungin rekistereihin kohdistuvaa henkilötietojen käsittelyä, tai jossa käsitellään kaupungin toimintaan liittyvää kriittistä tietoa.

Jos kyse on Ict-hankinnasta, oli hankinnan kohde luonteeltaan millainen tahansa, tulee vaatimusten ja ehtojen asettamisessa huomioida sen koko elinkaari. Sopimuskauden aikana hankintayksikön tavoitteet tai hankintaa koskevat vaatimukset voivat muuttua esimerkiksi lainsäädäntömuutosten ja prosessien kehittymisen vuoksi.

Lainsäädäntövaatimusten huomioiminen hankinnoissa

Kuopion kaupungin hankintaohjeen mukaan hankintayksikkö vastaa siitä, että hankinnoissa noudatetaan hankintalakia (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)) ja hankinta toteutetaan laadukkaasti ja kokonaistaloudellinen edullisuus huomioiden.

Hankintalain lisäksi hankinnassa tulee huomioida hankinnan kohdetta tai hankinnan käyttötarkoitusta koskeva lainsäädäntö, sekä kaupungin toimintaa koskevana yleislainsäädäntönä laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta, laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, EU:n yleinen tietosuoja-asetus, sekä tietosuoja laki. Hankintayksikön tulee huolehtia hankintaa koskevan muun sovellettavan lainsäädännön arvioinnin osalta, että esimerkiksi hankintaa koskevien tietoturva- ja tietosuoja vaatimusten arviointiin varataan riittävän aikaisessa vaiheessa aikaa ja asiantuntijaresursseja. Hankintayksikkö konsultoi tarvittaessa kaupungin lakipalvelua sekä tietoturva päällikköä ja tietosuoja vastaavaa. Hankintayksikkö konsultoi tietohallintopäällikköä kaikissa ICT – hankinnoissa.

Hankintayhdyshenkilö varmistaa ennen kilpailuttamisen aloittamista, että tässä ohjeessa mainittujen säädösten ja toimintaa koskevan erityislainsäädännön vaatimukset on huomioitu ja suunniteltu.

Tarjouspyyntöasiakirjoihin liitetään Kuopion kaupungin tietoturvaa, turvallisuutta tai henkilötietojen käsittelyä koskevat sopimusehdot lainsäädännöstä johdettujen vaatimusten mukaisesti.

Henkilötietojen käsittelyä koskevissa sopimusehdoissa tulee olla henkilötietojen käsittelyn sopimuksen ja rekisterinpitäjän antaman henkilötietojen käsittelyn kuvauksen lisäksi henkilötietojen käsittelijän seloste käsittelytoimista sekä rekisterinpitäjän kirjallinen ohje henkilötietojen käsittelystä. Rekisterinpitäjää edustaa henkilötietojen käsittelyn kokonaisuudesta (henkilörekisteri) vastaava viranhaltija.

Hankintayhdyshenkilö tiedottaa suunnitellusta hankinnasta sille rekisteristä vastaavalle viranhaltijalle, jonka henkilötietojen käsittelyyn hankinta liittyy ja avustaa rekisterinpitäjää tarvittaessa tietosuojadokumentaation päivittämisessä ja hankinnan osalta henkilötietojen tietosuojan vaikutusten arvioinnin toteuttamisessa.

Tietoturvaa ja tietosuojaa koskevat lainsäädäntövaatimukset

Tietosuoja-asetus ja sen rinnalla sovellettava tietosuojalaki ohjaavat kaikkea henkilötietojen automaattista käsittelyä, sekä sellaista manuaalista käsittelyä, joka koskee rekisterin osaa tai tietoja, joiden on tarkoitus muodostaa rekisterin osa.

Tietosuoja-asetus ja tietosuojalaki edellyttävät, että rekisterinpitäjä suunnittelee ja dokumentoi henkilötietojen käsittelyn niin, että sisäänrakennettu (data protection by design) ja oletusarvoinen (data protection by default) tietosuoja sekä nämä varmistavat tietoturvasuoritusmitat on toteutettu henkilötietojen tietosuojaluonne huomioiden riittävällä tavalla ja rekisteröidyn lakisääteiset oikeudet pystytään toteuttamaan.

Tietosuoja - asetus ohjaa myös kilpailutusten vaatimusmäärittelyä sekä hankintojen suunnittelua palvelu- ja järjestelmähankinnoissa, kun hankintaan liittyy henkilötietojen käsittely. Rekisterinpitäjänä Kuopion kaupunki voi käyttää vain sellaisia henkilötietojen käsittelijöitä, joilla on antaa riittävät takeet erityisesti asiantuntemuksesta, luotettavuudesta ja resursseista, jotta ne voivat panna täytäntöön tietosuoja - asetuksen mukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, käsittelyn turvallisuus mukaan lukien.

Tietosuoja-asetuksen 28 artiklassa säädellään rekisterinpitäjän velvollisuudesta sopia henkilötietojen käsittelyn ulkoistustapauksissa osapuolten vastuut kirjallisesti. Henkilötietojen käsittelysopimus on tullut tehdä kaikista sellaisista käsittelyistä, joiden sopimus on jatkunut tietosuoja-asetuksen siirtymäajan yli. Ellei tietosuoja - asetuksen vaatimuksia ole huomioitu siirtymäaikana, on henkilötietojen käsittelyn sopimukset tulleet päivittää 25.5.2018 mennessä.

Tietosuoja-asetuksen 82 artiklassa säädellään rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän vastuusta rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta. Sääntely tulee huomioida henkilötietojen käsittelysopimuksessa.

Henkilötietojen käsittelyä koskevien sopimusten olemassaolo on yksi osa rekisterinpitäjälle säädettyä tietosuoja - asetuksen noudattamisen osoitusvelvollisuutta.

Hankintaa suunnitellessaan hankintayksikön tulee huolehtia siitä, että rekisterinpitäjää edustava ja henkilötietojen käsittelystä sekä tietosuoja - asetuksen ja muun henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön vaatimusten noudattamisesta vastuussa oleva viranhaltija on tietoinen hankinnasta. Viimekädessä vastuu henkilötietojen käsittelystä on aina rekisterinpitäjällä.

Tietosuojalaisissa säädetään lisäksi henkilötunnuksen käyttämisestä yksilöintitietona.

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki) ohjaa viranomaisen tiedonhallinnan laatua, tietoturvasuoritusmitat sekä tietoaineistojen vastuullista hyödyntämistä. Tietoaineistojen ja tietojärjestelmien tietoturvasuoritusmitat varmistaminen kuuluu osaksi kaikkien viranomaisten tehtävää. Jokaisen viranomaisen tai toimielimen (= tiedonhallintayksikön) tulee seurata oman toimintaympäristönsä tietoturvasuoritusmitat tilaa ja varmistaa kaikkien tietoaineistojen ja -järjestelmien turvallisuus koko niiden elinkaaren ajalta.

Tiedonhallintalaisissa määritellään myös salassa pidettävien aineistojen vaatimukset, salatun tiedonsiirtoyhteyden käyttäminen, aineiston vastaanottajan tunnistautuminen, velvollisuus käyttövaltuuksien määrittelyyn ja ajantasaisuuteen, sekä lokitietojen keräämiseen. Kaikilla näillä lakisääteisillä vaatimuksilla on vaikutus hankinnan vaatimusmäärittelyyn

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki) ohjaa viranomaisen asiakirjan (tiedon) salassapitoa, sekä henkilötietojen luovuttamista viranomaisen henkilörekisteristä toisen organisaation omaan käyttötarkoitukseen. Tietojen luovuttamisessa teknisen rajapinnan ja katseluyhteyden avulla noudatetaan tiedonhallintalain vaatimuksia.

Toimintaa ohjaava erityislainsäädäntö voi edellyttää muita huomioon otettavia tietoturva ja tietosuoja vaatimuksia. Näitä voivat olla esimerkiksi portaittaiset tietojen säilytysaika-vaatimukset tai vaatimukset säännöllisistä tietojen luovutuksista toiselle viranomaiselle.

Hankinnoissa huomioitava tietoturvaohjeistus

Hankintayksikön tulee huomioida Kuopion kaupungin tietoturvaohjeistus ja linjaukset esimerkiksi teknisen tietoturvan tasosta, tietoturvasitoumuksista ja salassapidosta. Hankintayksikkö voi käyttää riittävän tietoturvatason määrittämiseen seuraavia kansallisia ohjeita, jotka ovat Kuopion kaupungin käytössä:

- Valtioneuvosto: [Suositus tietoturvallisuudesta hankinnoissa - Valto](#)
- Tiedonhallintalautakunta: [Suosituskokoelma tiettyjen tietoturvasääntöjen soveltamisesta: Lautakunnat \(sharepoint.com\)](#)
- Valtiovarainministeriö: [Pilvipalvelujen soveltamisohje - Pilvipalvelujen hyödyntämisen soveltamisohjeita julkisen hallinnon organisaatioille](#)
- Valtiovarainministeriö: [Julkisen hallinnon pilvipalvelulinjaukset](#)

Hankinnoissa huomioitava tietosuojaohjeistus

Hankintayksikön tulee huomioida, että rekisterinpitäjällä on velvollisuus toteuttaa EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen sisäänrakennettua ja oletusarvoista tietosuojaa koskevan sääntelyn lisäksi rekisteröityjen oikeuksien ja vapauksien toteuttamiseen liittyvät vaatimukset, sekä Euroopan tietosuojaneuvoston antama ohjeistus tietosuoja-asetuksen soveltamisesta. Hankintaa suunnittelevan hankintayksikön ja rekisterinpitäjän edustajan tulee varmistaa ajantasaisen ohjeistuksen noudattaminen.

Tietosuojavaastaava ylläpitää luetteloita henkilötietojen käsittelystä sopimiseen liittyvästä ohjeistuksesta Intrassa sivulla [Sopimusten tietosuojavaatimukset](#).

Keskeisiä huomioitavia ohjeita ovat esimerkiksi:

- Euroopan tietosuojaneuvoston ohje [pilvipalveluiden käytöstä julkisella sektorilla](#)
- Euroopan tietosuojaneuvoston ohje [henkilötietojen siirrosta ETA-alueen ulkopuolelle](#)
- Euroopan tietosuojaneuvoston ohje [rekisterinpitäjästä ja henkilötietojen käsittelijästä](#)

Esimerkkejä hankinnoista, joissa tietoturva ja tietosuoja tulee huomioida

Sovellus-, tietojärjestelmä- ja pilvipalveluhankinnat (nk. ICT-hankinnat)

- Palveluntuottajan henkilöstöä koskevat salassapitovaatimukset.
- Tallennetaan ja / tai käsitellään henkilötietoja.
 - Järjestelmässä on oltava käyttövaltuushallinta ja sen on muodostettava vähintään käyttölokia.
 - Muodostuva loki tulee voida siirtää myöhemmin Kuopion kaupungin keskitettyyn lokienhallintajärjestelmään.

- Toimittajan ja alihankkijoiden henkilötietojen käsittely on sovittava kirjallisesti.
 - Rekisterinpitäjän tulee antaa kirjalliset ohjeet henkilötietojen käsittelystä.
- Henkilötietoja saatetaan siirtää tai käsitellä EU / ETA - alueen ulkopuolelta (ns. kolmannet maat).
 - Arvioitava tietosuoja-asetuksen mukainen [siirtooperuste](#), sekä huomioitava asetuksen vaatimukset tällaisesta siirrosta tai käsittelystä sopimiseen.
 - Henkilötietojen siirrosta tai käsittelystä kolmannessa maassa sopimisen tulee olla poikkeus. Henkilötietojen käsittely tulee rajata vaatimusmäärittelyssä EU/ETA-alueen sisäpuolelle. Henkilötietojen siirroksi katsotaan tilanne, jossa sovelluksen, järjestelmän tai palvelun ylläpito pääsee näkemään henkilötietoja (ml. käyttäjätunnukset) EU/ETA-alueen ulkopuolelta.
- Jos henkilötietojen käsittelyperuste on rekisteröidyn suostumus, tulee sovelluksessa / järjestelmässä / palvelussa olla mahdollista hallinnoida rekisteröityjen suostumuksia sekä tekninen mahdollisuus poistaa henkilötiedot taltioilta suostumuksen päätyttyä.

Ostopalvelut

- Palveluntuottajan henkilöstöä koskevat salassapitovaatimukset.
- Käsitellään henkilötietoja ja erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia henkilötietoja toimeksiannosta.
 - Toimittajan ja alihankkijoiden henkilötietojen käsittely on sovittava kirjallisesti.
 - Rekisterinpitäjän tulee antaa kirjalliset ohjeet henkilötietojen käsittelystä.
- Käytetään ensisijaisesti Kuopion kaupungin operatiivisia tietojärjestelmiä. Ostopalveluntuottajan järjestelmää käytetään vain poikkeustapauksissa, joista päättää aina Kuopion kaupungin tietohallinto.
- Henkilötietoja saatetaan siirtää tai käsitellä EU / ETA - alueen ulkopuolelta.
 - Arvioitava tietosuoja-asetuksen mukainen [siirtooperuste](#), sekä huomioitava asetuksen vaatimukset tällaisesta siirrosta tai käsittelystä sopimiseen.
 - Henkilötietojen siirrosta tai käsittelystä kolmannessa maassa sopimisen tulee olla poikkeus. Henkilötietojen käsittely tulee rajata vaatimusmäärittelyssä EU/ETA-alueen sisäpuolelle. Henkilötietojen siirroksi katsotaan tilanne, jossa sovelluksen, järjestelmän tai palvelun ylläpito pääsee näkemään henkilötietoja (ml. käyttäjätunnukset) EU/ETA-alueen ulkopuolelta.
- Jos henkilötietojen käsittelyperuste on rekisteröidyn suostumus, tulee palvelussa olla mahdollista hallinnoida rekisteröityjen suostumuksia sekä tekninen mahdollisuus poistaa henkilötiedot taltioilta suostumuksen päätyttyä, jos ne tallennetaan palveluntuottajan järjestelmään.

Rakennuttaminen

- Urakoitsija käsittelee henkilötietoja kaupungin toimeksiannosta.
 - Toimittajan ja alihankkijoiden henkilötietojen käsittely on sovittava kirjallisesti.
 - Rekisterinpitäjän tulee antaa kirjalliset ohjeet henkilötietojen käsittelystä.
- Henkilötietoja saatetaan siirtää tai käsitellä EU / ETA - alueen ulkopuolelta.
 - Arvioitava tietosuoja-asetuksen mukainen [siirtooperuste](#), sekä huomioitava asetuksen vaatimukset tällaisesta siirrosta tai käsittelystä sopimiseen.
 - Henkilötietojen siirrosta tai käsittelystä kolmannessa maassa sopimisen tulee olla poikkeus. Henkilötietojen käsittely tulee rajata vaatimusmäärittelyssä EU/ETA-alueen sisäpuolelle. Henkilötietojen siirroksi katsotaan tilanne, jossa sovelluksen, järjestelmän tai palvelun ylläpito pääsee näkemään henkilötietoja (ml. käyttäjätunnukset) EU/ETA-alueen ulkopuolelta.

- Urakoitsija käsittelee työmaalla liikkuvien henkilötietoja.
 - Ellei urakkasopimuksessa ole toisin sovittu, on urakoitsija vastuussa työmaalla liikkuvien henkilöiden henkilöllisyyden tarkastamisesta ja silloin myös näiden henkilötietojen rekisterinpitäjä.
 - Mikäli Kuopion kaupungilla on tarve käsitellä työmaalla liikkuvien henkilötietoja, on kaupunki henkilötietojen käsittelijä.

Tietojärjestelmien ja sovellusten pienhankinnat ja suoramankinnat

Palvelutuotannon yksiköillä tulee olla tietohallinnon lupa pien- tai suoramankintana tehtäviin sovellus, tietojärjestelmä, pilvipalvelu, laite tai muihin vastaaviin ICT- hankintoihin. Ohjeet luvan hakuprosessiin löytyvät kaupungin intranetistä.

Jos sovellus, tietojärjestelmä, pilvipalvelu, laite tai muulla ICT – hankinnan kohteella käsitellään henkilötietoja, tulee ennen tilausta varmistaa, että käsiteltävillä henkilötiedoilla on nimetty rekisterinpitäjää edustava viranhaltija, joka vastaa toimittajan kanssa tehtävästä tietosuoja-asetuksen vaatimukset täyttävästä henkilötietojen käsittelyn sopimuksesta.

Hankinta - asiakirjojen säilytys

Hankintaan liittyvä asiakirjakokonaisuus: tarjouspyyntöasiakirjat, hankintapäätökset, hankintasopimukset liitteineen, tietoturvaa, turvallisuutta ja / tai henkilötietojen käsittelyä koskevat sopimusehdot, henkilötietojen käsittelijän seloste käsittelytoimista sekä rekisterinpitäjän kirjallinen ohje henkilötietojen käsittelystä tallennetaan kaupungin asianhallintajärjestelmään.