

KUOPIO

Hankintaohje

Kuopion kaupungin hankintaohje

Hyväksytty kaupunginjohtajan johtoryhmässä 11.8.2023



Sisällys

1 Hankintaohjeen tehtävä ja tavoite	2
2 Hankintalaki, määritelmät ja menettelytavat.....	2
3 Vaikutusten ennakoarviointi.....	3
4 Hankinnan tyyppi ja kynnysarvon laskenta.....	5
5 Hankintojen valmistelu ja markkinakartoitus	6
6 Kuopion kaupungin hankinnat – vastuu hankintaprosessista	8
6.1 Kilpailutettavat hankinnat	9
6.2 Sidosyksikköhankeinnat (in-house-hankinnat)	9
6.3 Tilaaaja-tuottaja-toimintatapa ja sopimusohjaus	9
6.4 Kaupungin oma palvelutuotanto.....	10
6.5 Toimintaperiaatteet.....	11
6.6 Kilpailuttaminen	11
6.7 Hankintapäätökset ja muutoksenhaku	12
6.8 Hankintasopimukset, hankinnat ja tilaaminen.....	13
6.9 Hankintaorganisaatio ja vastuut	14
7 Kehittäminen	14
8 Digitaalinen turvallisuus	15
9 Julkisten hankintojen valvonta	16
10 Tietoa kaupungin hankinnoista.....	16
Viiteaineistoa.....	16
Liite 1: Tietoturvan ja tietosuojan huomioiminen hankinnoissa	17
Lainsäädäntövaatimusten huomioiminen hankinnoissa	17
Tietoturvaa ja tietosuoja koskevat lainsäädäntövaatimukset	17
Hankinnoissa huomioitava tietoturvaohjeistus.....	19
Esimerkkejä hankinnoista, joissa tietoturva ja tietosuoja tulee huomioida.....	19
Tietojärjestelmien ja sovellusten pienhankinnat ja suora hankinnat	21
Hankinta-asiakirjojen säilytys	21

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 mainetta 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.

Tämä ohje koskee avoimilta markkinoilta tehtäviä hankintoja.

2 Hankintalaki, määritelmät ja menettelytavat

Hankintalaissa säädetään hankintojen tekemisessä noudatettavista periaatteista ja menettelytavoista. Julkisten hankintojen periaatteet ovat avoimuus, syrjimättömyys, tasapuolisuus ja suhteellisuus.

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 täytyessä.

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.



Kuva: Julkisten hankintojen periaatteet hankintalain mukaan.

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.

3 Vaikutusten ennakkoarviointi

Kaupungin strategian mukaisesti tehtävien päätösten vaikutuksia tulee ennakoida, sillä kaupungin tekemät päätökset vaikuttavat suoraan tai välillisesti ihmisiin, ympäristöön, talouteen ja yrityksiin. Ennakkoarviointi 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 ennakkoarvioinnin tekemisessä suositellaan käyttämään tähän tarkoitukseen laadittua vaikutusten arviointilomaketta, joka on ladattavissa uuden Dynasty Office -laajenuksen fraaseista.

Vaikutusten ennakkoarviointi tehdään seuraavilla osa-alueilla:

- strategiavaikutukset
- vaikutukset ihmisiin
- 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”. Viisiä täsmentävät 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.

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 liikenneratkaistuista.

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.

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 yhdistelmähankintoja, 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-optiot.

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 terveyspalvelut 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	221 000 euroa
Rakennusurakat	5 538 000 euroa
Suunnittelukilpailut	221 000 euroa

EU-kynnysarvot (Erityisalojen hankintalain 13 §)

Tavara- ja palveluhankinnat	443 000 euroa
Rakennusurakat	5 538 000 euroa
Suunnittelukilpailut	443 000 euroa
Käyttöoikeussopimukset	5 538 000 euroa

Edellä mainitut EU-kynnysarvot ovat tulleet voimaan 1.1.2024.

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

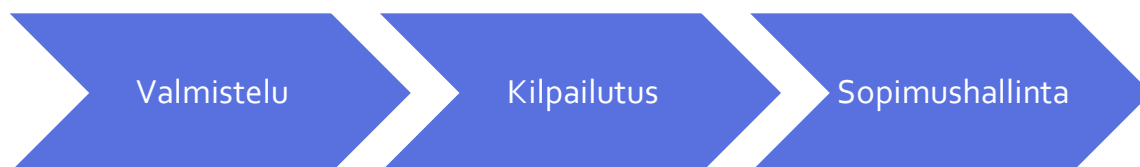
5 Hankintojen valmistelu ja markkinakartoitus

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 keski suurten yritysten osallistumismahdollisuuksia.

Markkinoiden kartoituksella ja markkinavuoropuhelulla 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 neuvon 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-ehtoja, lisätietoa näistä ehdoista <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/163987>
- palveluhankinnoissa JYSE Palvelut-ehtoja, lisätietoa näistä ehdoista <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/163990>
- rakennusurakoissa Rakennusurakan yleisiä sopimusehtoja YSE 1998, lisätietoa näistä ehdoista: YSE 1998-ehdot voit hankkia Rakennustiedon verkkokaupasta.

Hankintasopimuksissa on määriteltävä hinnantarkistusmekanismi ja sopimuksesta 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 sovittu laadun todentamismenetelmät sekä toimintatavat, mikäli sovittu 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.

6 Kuopion kaupungin hankinnat – vastuu hankintaprosessista

Kaupungin tulee järjestää hankintatoimintansa siten, että hankinnat voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Merkittävimmistä hankinnoista tulee tehdä vaikutusten arviointi ennen hankintapäätöksen tekemistä. Tässä yhteydessä arvioidaan mm. hankinnan strategiavaikutukset, vaikutukset ihmisiin, ympäristöön ja ilmastoon sekä kaupungin talouteen ja vaikutukset yrityksiin.

Kuopion kaupunki noudattaa palveluiden, tavaroiden ja rakennusurakoiden hankinnoissa seuraavia periaatteita.

6.1 Kilpailutettavat hankinnat

- **Hankintalain mukaan kilpailutettavat hankinnat**
Kynnysarvon ylittävät hankinnat on kilpailutettava hankintalain mukaan.
- **Pienhankinnat**
Kansallisten kynnysarvojen alle jäävissä hankinnoissa eli pienhankinnoissa ei sovelleta hankintalakia. Pienhankinnat tehdään Kuopion kaupungin voimassa olevan pienhankinta-ohjeen mukaisesti. Myös pienhankinnoissa huomioidaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys. Pienhankinnoissa suositetaan pienhankintajärjestelmän käyttöä, millä edistetään alueen elinkeinoelämän mahdollisuutta osallistua hankintoihin.

6.2 Sidosyksikköhankinnat (in-house-hankinnat)

Hankintalain mukaan sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätoksenteon kannalta itsenäistä yksikköä, yleensä käytännössä yhtiömuotoista toimijaa. Edellytyksenä on lisäksi, että hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksiköön samalla tavalla kuin omiin toimipaikkoihinsa. Sidosyksikössä ei saa olla yksityistä omistusta. Kun nämä sidosyksikön kriteerit täyttyvät, voi hankintayksikkö tehdä siltä hankintoja kilpailuttamatta sidosyksikkösuhteeseen perustuen. Kuopion kaupunki on osakkaana tietyissä yhtiöissä, jotka ovat sidosyksikköasemassa Kuopion kaupunkiin. Eniten sidosyksikköhankintoja tehdään Servica Oy:ltä, Monetra Oy:ltä, Istekki Oy:ltä, Mestar Kuopio Oy:ltä ja Järvisseudun Työterveys Oy:ltä.

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 Tilaaja-tuottaja-toimintatapa ja sopimusohjaus

Tilaaja-tuottaja-toimintatavalla tarkoitetaan julkisen palveluiden organisoimista siten, että palvelujen tilaajan ja tuottajan roolit erotetaan toisistaan. Tilaajana on julkinen taho, esimerkiksi kunta. Tuottajana voi toimia joko kunnan oma tai sen ulkopuolinen organisaatio. Tilaajan ja tuottajan välistä toimintaa ohjataan sopimuksilla. Sopimusohjaus sisältää ne toimenpiteet, joiden avulla

tavoitteet saavutetaan ja johon sopimuksen seuranta ja valvonta kuuluvat tärkeänä osana. Tilaa- jaosaamisen ja sopimusohjauksen merkitys kasvavat kaupunkikonsernin sisäisessä palveluiden tilaamisessa ja tuottamisessa.

6.4 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 yhtiötään. Sidosyksikön toiminta rinnastuu kunnan omaan palvelutuotantoon.

Kuopion kaupungin hankinnat

Kilpailutettavat hankinnat

Hankintalain mukaan
kilpailutettavat
Pienhankinnat

Sidosyksikköhankinnat

Tytäryhtiöt
Osakkuusyhtiöt
Kuntayhtymät
Kolmannen sektorin
toimijat *

Kaupungin oma palvelutuotanto

Palvelualueet
Taseyksikkö

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

Kaupungin palvelualueet ja taseyksikkö Kuopion Tilapalvelut vastaavat itse hankinnoistaan hyväksytyjen suunnitelmien ja talousarvioiden puitteissa. Ne vastaavat osaltaan siitä, että kaupungin hankinnat tehdään laadukkaasti ja kokonaistaloudellinen edullisuus huomioon ottaen. Tätä varten palvelualueet ja taseyksikkö Kuopion Tilapalvelut 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. Kaupunkitasoisesta hankintojen ohjauksesta vastaa hankintasuunnittelija.

6.5 Toimintaperiaatteet

Avoimilta markkinoilta tehtävät kynnysarvot ylittävät hankinnat tulee kilpailuttaa hankintalakia 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 taseyksikkö Kuopion Tilapalvelujen 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.

6.6 Kilpailuttaminen

Kaupungin hankinnat kilpailuttaa pääsääntöisesti Sansia Oy, jonka kilpailutusten ulkopuolelle jäävät erikseen sovittavat erityishankinnat kuten rakennusurakat, suorahankinnat ja pienhankinnat. Kuopion Tilapalvelut kilpailuttaa rakennushankkeiden hankinnat itse. 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. Sansia Oy:n kilpailuttamien hankintojen hankintapäätökset ja -sopimukset tekee Sansia Oy. Palvelualueiden ja taseyksiköiden omat hankintapäätökset ja -sopimukset tehdään voimassa olevien hallinto- ja toimintasääntöjen puitteissa.

Niissä hankinnoissa, jotka on annettu Sansia Oy:n toteutettavaksi vastaa hankintayhtiö kilpailutusprosessissa hankintalain asiantuntemuksesta. Palvelualueet ja taseyksikkö Kuopion Tilapalvelut 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 täytäntöönpanossa ja hallinnassa
- hoitaa sovitut hankintalain kynnysarvot ylittävät kilpailutukset ja näiden hankintojen sopimuksenhallinnan
- konsultoida ja ohjeistaa hankintatoimintaa erikseen sovittaessa
- kouluttaa hankinta-asioissa osakkaita ja tarjota koulutusta ja neuvontaa
- kehittää hankintakäytäntöä
- tarjota järjestelmäratkaisuja hankintatoimeksiantojen tekemiseen ja sopimushallintaan (Tilaajaportaali <https://www.sansia.fi/hankinta/tilaajaportaali.html>)

6.7 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 toimintasäntöjen puitteissa.

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.

Muutoksenhaku

Hankintalain mukaisia 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 tyytymättömällä asianosaisella tai kunnan jäsenellä on oikeus tehdä kirjallinen oikaisuvaatimus kunnan muiden viranomaisien 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.

6.8 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 ja rikosrekisteriotteisiin.

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 4000 euron (alv o %) arvoisista tilauksista on tehtävä viranhaltijapäätös.

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 taseyksikkö Kuopion Tilapalvelujen hankinta-asioihin nimetyt vastuuhenkilöt valvovat omalta osaltaan hankintasopimusten noudattamista. Palvelualueiden ja taseyksikkö Kuopion Tilapalveluiden 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 tavarahan tai palvelun sisällön ja laadun vaatimuksenmukaisuuden arvioinnista sekä mahdolliset sopimusaikaiset hinnan tarkistukset. Tilaajat tekevät reklamaatiot huonosta tavarasta tai palvelusta aina suoraan kirjallisina sopimustoimittajalle ja saattavat tiedoksi Sansia Oy:lle.

6.9 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, ja taseyksikkö Kuopion Tilapalvelujen hankinta-asioihin nimetyt vastuuhenkilöt vastaavat siitä, että hankinnoissa noudatetaan näitä ohjeita.

7 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 ammatitaitoisia 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 suunnittelemalla ja toteuttamalla hankinnoille tietovarastoratkaisu, johon tuotaisiin sähköisesti eri järjestelmistä tarpeelliset hankintoihin liittyvät tiedot. Raportointi tietovarastosta voitaisiin toteuttaa esim. käyttämällä Power-BI työkalua.

8 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, jaettuun 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, asiointissa ja muussa toiminnassa digitaalisessa maailmassa.

Yhteiskunta on digitalisoitunut vauhdilla. Lähes kaikki tietomme ja viestimme kulkevat digitaalisissa verkoissa ja alustoissa. Meistä jokaisesta kertyy tietoja julkisen hallinnon ja yritysten sähköisiin palveluihin. Digitaalinen toimintaympäristö tarkoittaa kaikkia niitä tietojärjestelmiä, joissa tietoa käsitellään eri tavoin ohjelmistoilla, laitteilla tai verkoissa. Lähde: Digi- ja väestötietovirasto, <https://dvv.fi/mita-on-digiturva>

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

9 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/kilpailuasiat/julkisten-hankintojen-valvonta/>

10 Tietoa kaupungin hankinnoista

Ajankohtaista tietoa Kuopion kaupungin hankinnoista sekä yhteystiedoista löytyy kaupungin intranetistä sekä nettisivuilta <https://www.kuopio.fi/tyollisyys-ja-yrittaminen/julkiset-hankinnat/>.

Kansallisessa Julkisten hankintojen neuvontayksikössä (JHNY) palvelee hankintalain mukaisia hankintayksiköitä julkisiin hankintoihin liittyvissä kysymyksissä. Yksikkö keskittyy erityisesti hankintalain soveltamista ja tulkintaa koskeviin kysymyksiin, ja heidän palvelunsa on maksutonta.

<https://www.hankinnat.fi/>

Viiteaineistoa

- 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)
- 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 1: Tietoturvan ja tietosuojan huomioiminen hankinnoissa

Tämä liite on tarkentava ohje Kuopion kaupungin hankintaohjeeseen (kaupunginjohtajan johtoryhmä 28.1.2022). **Ohje koskee kaikkia hankintoja, joissa hankinta koskee ICT- järjestelmää, -laitetta, sovellusta, ohjelmaa tai palvelua, lääketieteellistä laitetta tai siihen liittyvää järjestelmää, jossa tai jonka avulla käsitellään henkilötietoja.**

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. Hankintayksikön tulee huolehtia hankintaa koskevan muun sovellettavan lainsäädännön arvioinnin osalta, että esimerkiksi hankintaa koskevien tietoturva- ja tietosuojavaatimusten arviointiin varataan riittävän aikaisessa vaiheessa aikaa ja asiantuntijaresursseja. Hankintayksikkö konsultoi tarvittaessa lakimiestä sekä tietoturvapäällikköä ja tietosuojavastaavaa. Hankintayksikkö konsultoi tietohallintopäällikköä kaikissa ICT – hankinnoissa.

Hankintayhdyshenkilö varmistaa ennen kilpailuttamisen aloittamista, että tässä ohjeessa mainittujen säädösten ja substanssilainsäädännön 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 lisäksi henkilötietojen käsittelijän seloste käsittelytoimista (Liite Henkilötietojen käsittelyn ehtoihin) 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 tarvittaessa tietosuojadokumentation päivittämisessä ja hankinnan tietosuojavaikutusten arvioinnissa.

Tietoturvaa ja tietosuojaa koskevat lainsäädäntövaatimukset

Hankinnassa tulee huomioida substanssilainsäädännön lisäksi ja lakien soveltamissäännöt huomioiden: EU:n yleinen tietosuoja-asetus ja tietosuojalaki sekä laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta eli tiedonhallintalaki.

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 tietoturvallisuustoimet 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.

Tiedonhallintalain tavoitteena on edistää viranomaisen tiedonhallinnan laatua, tietoturvallisuutta sekä tietoa-aineistojen vastuullista hyödyntämistä.

Tietoa-aineistojen ja tietojärjestelmien tietoturvallisuuden varmistaminen kuuluu osaksi kaikkien viranomaisten tehtävää. Jokaisen viranomaisen tai toimielimen (= tiedonhallintayksikön) tulee jatkossa seurata oman toimintaympäristönsä tietoturvallisuuden tilaa ja varmistaa kaikkien tietoa-aineistojen ja -järjestelmien turvallisuus koko niiden elinkaaren ajalta. Salassa pidettävien aineistojen osalta laissa määritellään vaatimuksista salatus tiedonsiirtoyhteyden käyttämisestä ja vastaanottajan tunnistautumisesta.

Viranomaisen on huolehdittava myös siitä, että sen tietojärjestelmien käytöstä ja niistä tehtävistä tietojen luovutuksista kerätään tarpeelliset lokitiedot, jos tietojärjestelmän käyttö edellyttää tunnistautumista tai muuta kirjautumista. Kaikissa tällaisissa järjestelmissä tulee olla asiaankuuluva lokitus.

Substanssilainsäädäntö, eli toimintaa ohjaava erityislainsäädäntö voi edellyttää muita huomioon otettavia tietoturva ja tietosuoja vaatimuksia.

Hankinnoissa huomioitava tietoturvaohjeistus

Hankintayksikön tulee huomioida Kuopion kaupungin tietoturvaohjeistus ja linjaukset esimerkiksi teknisen tietoturvan tasosta, tietoturvasitoumuksista ja salassapidosta.

Hankintayksikkö voi käyttää riittävän tietoturvatason määrittelemiseen seuraavia kansallisia ohjeita:

- Tiedonhallintalautakunta: Suosituskokoelma tiettyjen tietoturvallisuuksäännösten soveltamisesta: Lautakunnat (sharepoint.com)
- Valtiovarainministeriö: Pilvipalvelujen soveltamisohje - Pilvipalvelujen hyödyntämisen soveltamisohjeita julkisen hallinnon organisaatioille
- Valtiovarainministeriö: Julkisen hallinnon pilvipalvelulinjaukset

Esimerkkejä hankinnoista, joissa tietoturva ja tietosuoja tulee huomioida

ICT-, sovellus-, tietojärjestelmä- ja pilvipalveluhankinnat

- Palveluntuottajan henkilöstöä koskevat salassapitovaatimukset.
- Tallennetaan ja / tai käsitellään henkilötietoja.
 - Järjestelmässä on oltava käyttövaltuushallinta ja sen on muodostettava vähintään käyttölokia.
 - Muodostuva loki tulee voida siirtää 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 siirron lakiperuste, sekä huomioitava tietosuoja-asetuksen vaatimukset tällaisesta siirrosta / käsittelystä sopimiseen.
 - Henkilötietojen siirrosta tai käsittelystä kolmannessa maassa sopiminen on poikkeus. Kirjallisen päätöksen kolmansiin maihin siirrosta tekee rekisterinpitäjän edustaja.

- Jos henkilötietojen käsittelyperuste on rekisteröidyn suostumus, tulee sovelluksessa / järjestelmässä / palvelussa olla mahdollista hallinnoida rekisteröityjen suostumuksia sekä tekninen mahdollisuus poistaa henkilötiedot taltioilta.

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 siirron lakiperuste, sekä huomioitava tietosuoja-asetuksen vaatimukset tällaisesta siirrosta / käsittelystä sopimiseen.
 - Henkilötietojen siirrosta tai käsittelystä kolmannessa maassa sopiminen on poikkeus. Kirjallisen päätöksen kolmansiin maihin siirrosta tekee rekisterinpitäjän edustaja.
- Jos henkilötietojen käsittelyperuste on rekisteröidyn suostumus, tulee palvelussa olla mahdollista hallinnoida rekisteröityjen suostumuksia sekä tekninen mahdollisuus poistaa henkilötiedot, jos ne tallennetaan palveluntuottajan järjestelmään.

Lääketieteelliset laitteet sekä niiden etäseuranta / -hallintasovellukset (1.1.2023 saakka)

- Tallennetaan ja / tai käsitellään erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia henkilötietoja.
 - Järjestelmässä on oltava käyttövaltuushallinta ja sen on muodostettava vähintään käyttölokia.
 - 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 siirron lakiperuste, sekä huomioitava tietosuoja-asetuksen vaatimukset tällaisesta siirrosta / käsittelystä sopimiseen.
 - Henkilötietojen siirrosta tai käsittelystä kolmannessa maassa sopiminen on poikkeus. Kirjallisen päätöksen kolmansiin maihin siirrosta tekee rekisterinpitäjän edustaja.

Rakennuttaminen

- Urakoitsija käsittelee henkilötietoja toimeksiannosta tai siirtää henkilötietoja Kuopion kaupungille.
 - 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 siirron lakiperuste, sekä huomioitava tietosuoja-asetuksen vaatimukset tällaisesta siirrosta / käsittelystä sopimiseen.
 - Kuopion kaupungin sopimusvastuuhenkilön allekirjoittamissa sopimuksissa kaupungin rekisterinpitäjyyteen kuuluvien henkilötietojen siirrosta tai käsittelystä kolmannessa maassa sopiminen on poikkeus. Kirjallisen päätöksen kolmansiin maihin siirrosta tekee rekisterinpitäjän edustaja.

Tietojärjestelmien ja sovellusten pienhankinnat ja suora hankinnat

Palvelutuotannon yksiköillä tulee olla tietohallinnon lupa pien- tai suora hankintana tehtäviin ICT-järjestelmä, -laite, -palvelu, sovellus tai ohjelma hankintoihin.

Jos ICT - järjestelmällä, - laitteella, - palvelulla, sovelluksella tai ohjelmalla käsitellään henkilötietoja, tulee ennen tilausta varmistaa, että toimittajan kanssa on tehty kirjallinen sopimus, jossa henkilötietojen käsittely on huomioitu tietosuoja-asetuksen edellyttämällä tavalla.

Kuopion kaupunki on linjannut henkilötietojen käsittelyn maantieteelliseksi alueeksi EU- ja ETA-alueen, jolloin henkilötietojen siirrosta tai niiden käsittelystä ns. kolmansissa maissa (esim. Yhdysvallat, jne.) ei pääsääntöisesti voi tehdä sopimusta. Poikkeuksista tähän päättää kirjallisesti rekisterinpitäjää edustava viranhaltija. Päätös liitetään osaksi henkilötietojen käsittelyä koskevaa tietosuojadokumentaatiota ja dokumentaatiossa oleva henkilötietojen käsittelyn riskien- ja tietosuojan vaikutustenarvioinnit päivitetään vastaamaan päätettyä kolmansissa maissa tehtävää henkilötietojen käsittelyä. Rekisterinpitäjää edustava viranhaltija voi ennen päätöstä pyytää lausunnon tietoturva- ja tietosuojaryhmältä.

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.

KUOPIO

