

JHNY

Hankinta-asiakirjojen julkisuuden perusteet

Neuvontaklinikka 12.5.2023

erityisasiantuntija Niina Ruuskanen
Julkisten hankintojen neuvontayksikkö

Julkisuuslain soveltaminen hankinnoissa

- Hankintalain 138 § / erityisalojen hankintalain 126 § / PUTU-lain 86 § asiakirjojen julkisuutta koskevien säännösten soveltamisesta
- Julkisuuslain (621/1999) 4 §:ssä tarkoitettu viranomainen:
 - Sovelletaan lähtökohtaisesti julkisuuslakia
- Muut hankintayksiköt:
 - Tarjouskilpailuun osallistuneen oikeuteen saada tieto tarjouksen käsittelyä varten laadituista ja saaduista asiakirjoista sekä hankintayksikön palveluksessa olevan vaitiolovelvollisuuteen sovelletaan, mitä julkisuuslaissa säädetään asianosaisen oikeudesta asiakirjaan, asiakirjan julkisuuden määräytymisestä sekä tiedonsaantia koskevan asian käsittelemisestä ja ratkaisemisesta
- Evankelis-luterilaisen kirkko ja sen seurakunnat:
 - Asiakirjojen julkisuudesta säädetään kirkkolaissa

Julkisuusperiaate

Viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei laissa erikseen toisin säädetä.

Jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen.

Hankinta-asiakirjan julkiseksi tuleminen (ns. yleisöjulkisuus)

Julkiseksi tulemisen ajankohta riippuu asiakirjasta:

Asiakirja	Julkiseksi tuleminen	Julkisuuslaki
Tarjouspyyntö liiteasiakirjoineen	Kun on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu	6.1 §:n 2 kohta
Osallistumishakemukset, tarjoukset sekä muut hankintaa koskevat, viranomaiselle toimitetut asiakirjat	Kun sopimus on tehty	7.2 §
Tarjouksen täydennyspyyntö ja tarjousasian käsittelyä varten laaditut selvitykset ja muut asiakirjat	Kun sopimus on tehty	6.1 §:n 3 kohta
Hankintapäätös, päätös poissulkemisesta tai hankinnan keskeyttämisestä	Kun päätös allekirjoitettu tai muulla vastaavalla tavalla varmennettu	6.1 §:n 8 kohta
Kokousasian pöytäkirja	Kun se tarkastuksen jälkeen on allekirjoitettu tai sitä vastaavalla tavalla varmennettu	6.1 §:n 6 kohta

- Ennen julkiseksi tulemistä tiedon antaminen **viranomaisen harkinnassa** (pl. salassa pidettävät tiedot)

Asianosaisjulkisuus

- Asianosaisella on oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn (JulkL 11 §)
- Käytännössä esim. tarjouskilpailuun osallistuneella tarjoajalla on siten oikeus saada tarjousasiakirjat nähtäväkseen hankintapäätöksen tekemisen jälkeen
- Asianosaisella, hänen edustajallaan ja avustajallaan ei kuitenkaan oikeutta toisen ehdokkaan tai tarjoajan liikesalaisuutta koskeviin tietoihin (JulkL 11.2 § 6 kohta)
 - Tieto tarjousten vertailussa käytetystä kokonaishinnasta on kuitenkin aina annettava
 - Yksikköhinnat voivat olla liikesalaisuuksia (esim. KHO:2007:83)
- Sovelletaan myös muihin hankintayksiköihin kuin viranomaisiin

Salassa pidettävät tiedot

- Salassa pidettävistä asiakirjoista säädetty laissa erikseen
- Viranomaisen palveluksessa oleva / luottamustehtävää hoitava ei saa lähtökohtaisesti paljastaa asiakirjan salassa pidettävää sisältöä tai tietoa
- Salassa pidettävät viranomaisen asiakirjat JulkL 24 §
 - Mm. liikesalaisuudet (JulkL 24.1 § 20 kohta) – ei saa antaa asianosaiselle
 - Esim. JulkL 24.1 § 17 kohdan mukainen salassapitoperuste voi tulla arvioitavaksi hankinnan keskeyttämissitilanteessa (jos tiedon antaminen heikentäisi mahdollisuuksia edullisiin hankintoihin)
- Viranomaisen asiakirjaan, jonka viranomainen antaa asianosaiselle ja joka on salassa pidettävä toisen tai yleisen edun vuoksi, on tehtävä merkintä sen salassa pitämisestä ("SALASSA PIDETTÄVÄ" / "SEKRETESSBELAGD")

Liikesalaisuudet

- Salassa pidettäviä, jos tiedon antaminen aiheuttaisi elinkeinonharjoittajalle taloudellista vahinkoa (Julkl 24.1 § 20 kohta)
- Viranomaisen arvioi liikesalaisuuden
 - HY ei siis sidottu tarjoajan ilmoitukseen liikesalaisuudesta, joskin tarjoajan näkemys tulee huomioida
- Liikesalaisuuslain (595/2018) liikesalaisuudella tarkoitetaan tietoa,
 - a) joka ei ole kokonaisuutena tai osiensa täsmällisenä kokoonpanona ja yhdistelmänä tällaisia tietoja tavanomaisesti käsitteleville henkilöille **yleisesti tunnettua tai helposti selville saatavissa;**
 - b) jolla a alakohdassa tarkoitettun ominaisuuden vuoksi on **taloudellista arvoa elinkeinotoiminnassa;** ja
 - c) jonka laillinen haltija on **ryhtynyt kohtuullisiin toimenpiteisiin sen suojaamiseksi**

Tiedon antaminen asiakirjasta

- Tietoja pyytävän ei tarvitse perustella pyyntöään
- Tieto annettava mahdollisimman pian, kuitenkin **viimeistään 2 viikon kuluessa** tietopyynnöstä (poikkeustapauksissa kuukauden kuluessa, JulkL 14.4 §)
- Tieto julkisesta sisällöstä annettava lähtökohtaisesti pyydetyllä tavalla

Tiedon antamisesta kieltäytyminen

- Kun vain osa asiakirjasta on salassa pidettävä, **tieto on annettava asiakirjan julkisesta osasta**, jos se on mahdollista niin, ettei salassa pidettävä osa tule tietoon (JulkL 10 §)
- Jos pyydettyä tietoa ei anneta, on asiaa käsittelevän
 - 1) ilmoitettava tiedon pyytäjälle kieltäytymisen syy;
 - 2) annettava tieto siitä, että asia voidaan saattaa viranomaisen ratkaistavaksi;
 - 3) tiedusteltava asian kirjallisesti vireille saattaneelta tiedon pyytäjältä, haluaako hän asian siirrettäväksi viranomaisen ratkaistavaksi; sekä
 - 4) annettava tieto käsittelyn johdosta perittävistä maksuista. (JulkL 14.3 §)
- Tarvittaessa tehdään perusteltu hallintopäätös, johon liitetään hallintovalitusosoitus tuomioistuimeen

Henkilötiedot

- Eivät lähtökohtaisesti salassa pidettäviä
- Huomioitava mm. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679, tietosuojalaki (1050/2018) sekä julkisuuslain sääntely henkilötietoja sisältävän asiakirjan antamisesta (16 §)

Tarjousasiakirjojen antamisesta pyytäjälle:

- Arvioi julkisuus: ei vielä julkinen / julkinen / salassa pidettävä
- Arvioi pyytäjän asema: asianosainen / ei asianosainen
- Arvioi salassa pidettävät tiedot (esim. liikesalaisuudet)
- Jos sisältää liikesalaisuuksia, arvioi asiakirjan antaminen muilta osin
- Jos kieltäydyt antamasta tietoa, kerro perustelut ja anna tieto mahdollisuudesta saattaa viranomaisen ratkaistavaksi
- Toimi mahdollisimman ripeästi



**Tarjouspyyntöaineistoon sisältyvät salassa
pidettävät tiedot**

Tarjouspyynnön salassa pidettävät tiedot

- Viranomaisen voi antaa salassa pidettävästä asiakirjasta tiedon toimeksiannostaan tai muuten lukuunsa suoritettavaa tehtävää varten, jos se on välttämätöntä tehtävän suorittamiseksi (Julkl 26.3 §)
- Hankintayksikkö voi asettaa vaatimuksia antamiensa tietojen luottamuksellisuuden turvaamiseksi esimerkiksi vaitiolovelvollisuuksin tai turvallisuutta koskevin velvoittein
- Huomioitava menettelyn valinnassa (esim. rajoitettu menettely)
- Tarvittaessa mahdollisuus poiketa sähköisen tietojenvaihdon vaatimuksesta ja hankinta-asiakirjojen asettamisesta saataville rajoituksetta (HankintaL 62.2 § 6 kohta + 69.3 §)
- Hankintalakia ei sovelleta kokonaan salassa pidettäviin hankintoihin (HankintaL 12.2 §)
- PUTU-laki soveltuu käytännössä melko harvoin muiden kuin



Yhteenveto

Asiakirjojen julkisuus

Ei-julkinen

- Esim. ennen kuin asiakirjasta on tullut julkinen
- Harkinnanvaraisesti annettava (pl. salassa pidettävät tiedot)

Asianosaisille julkinen

- Laajempaa kuin yleisöjulkisuus (Julkl 11 §)
- Liikesalaisuudet ei asianosaisjulkisuuden piirissä, vertailuhinta annettava

Yleisölle julkinen

- Julkiseksi tulemisesta säädetty (Julkl 6 ja 7 §)
- Annettava kaikille asiakirjaa pyytävälle (Julkl 9 §)

Salassa pidettävä

- Salassapitoperusteista säädetty (mm. Julkl 24 §)
- Esim. liikesalaisuudet (Julkl 24.1 §:n 20 kohta)

Vinkkejä liikesalaisuusarviointiin

- Pyydä tarjoajaa yksilöimään jo tarjoukseen liikesalaisuudet
- Jos olet epävarma tarjoajan ilmoittamasta liikesalaisuudesta, voit kysyä asiasta ja pyytää perusteluja tarjoajalta
- Hankintayksikkö tekee oman harkintansa pohjalta lopullisen päätöksen tiedon arvioimisesta liikesalaisuudeksi

JHNY

Ennakkokysymyksiä

Vain yksi tarjoaja on ilmoittanut yksikköhintojen olevan liikesalaisuuksia. Voiko hankintayksikkö arvioida, että kaikkien tarjoajien vastaavat hinnat ovat salaisia?

- Hankintayksikkö/viranomainen tekee arvion, onko tieto salassa pidettävä
- Liikesalaisuudella tarkoitetaan tietoa, jonka laillinen haltija on ryhtynyt kohtuullisiin toimenpiteisiin tiedon suojaamiseksi
- Asiaa voi tiedustella muilta tarjoajilta
- Jos tarjoaja ei itse pidä liikesalaisuutena, HY:n käytännössä yleensä vaikea perustella tiedon salassapitotarvetta

Onko pienhankintojen asiakirjajulkisuudessa eroa kynnysarvot ylittäviin nähden?

- Julkisuuslaissa tarkoitettut viranomaiset soveltavat julkisuuslakia myös pienhankinnan asiakirjoihin
- Muut hankintayksiköt: hankintalainsäädännön säännöksiä asiakirjojen julkisuudesta ei sovelleta

Voiko laatuvertailussa käytetty asiakirja sisältää liikesalaisuuksia? Kuinka muut tarjoajat voivat varmistua tasapuolisesta kohtelusta?

- Tarjouksen osaan, jota käytetään vertailussa, voi sisältyä liikesalaisuuksia
- Liikesalaisuuksia ei voida antaa edes tarjouskilpailuun osallistuneelle asianosaiselle (Julkl 11 §)
- Hankintayksikkö voi kiinnittää asiaan huomiota jo tarjouspyynnössä (esim. kehoitus välttää liikesalaisuuksien ilmaisemista)
- Huomiota myös laatuvertailun/päätöksen perusteluihin
- Pyytäjälle (asianosainen) annettava asianosaisjulkinen versio

Onko tarjoajan ESPD-lomake julkista tietoa?

- ESPD on osa jätettyä tarjousta ja tulee lähtökohtaisesti (yleisö)julkiseksi, kun sopimus on tehty (JulkL 7.2 §)
- Voi sisältää liikesalaisuuksia

Pitääkö keskeytetyn hankinnan tarjoajien tarjousten salassapito perustella jo keskeytyspäätöksessä?

- JulkL 24.1 § 17 kohdan mukainen salassapitoperuste voi tulla arvioitavaksi hankinnan keskeyttämistilanteessa (viranomaisen tai muun julkisyhteisön liikesalaisuus, jos tiedon antaminen heikentäisi mahdollisuuksia edullisiin hankintoihin)
- Ei ratkaista päätöksellä ennakoon
- Tiedon antamatta jättäminen pyytäjälle tulee perustella ja ratkaista julkisuuslain 14 §:n mukaisesti

Tulevatko keskeytetyn kilpailutuksen tarjousasiakirjat julkisiksi kun uusitun kilpailutuksen sopimus on tehty?

- Huomaa JulkL 24.1 § 17 kohdan salassapitoperusteen julkisuusolettama (edellyttää, että tiedon antaminen heikentäisi esim. viranomaisen/julkisyhteisön mahdollisuuksia edullisiin hankintoihin)
- Salassapidosta voidaan luopua kun on selvää, ettei tiedon antaminen enää aiheuta vahinkoa suojattavalle intressille

Mikäli tarjoaja (ei voittanut) pyytää katsottavaksi voittaneen tarjousasiakirjat, voiko ne lähettää sähköpostitse?

- Tieto annetaan suullisesti taikka antamalla asiakirja viranomaisen luona nähtäväksi ja jäljennettäväksi tai kuunneltavaksi tai antamalla siitä kopio tai tuloste.
- Tieto asiakirjan julkisesta sisällöstä on annettava pyydetyllä tavalla, jollei pyynnön noudattaminen asiakirjojen suuren määrän tai asiakirjan kopioinnin vaikeuden tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi aiheuta kohtuutonta haittaa virkatoiminnalle.
- Jos siis vastaa pyyntöä, niin voi lähettää sähköpostitse
- HUOM! Viranomaisen lähetettävä salassa pidettävät tiedot käyttäen salattua tai muuten suojattua tiedonsiirtoyhteyttä tai -tapaa, lisäksi vastaanottaja varmistettava/tunnistettava (tiedonhallintalaki 906/2019 14 §)

Voivatko tarjoajan liikesalaisuuksia sisältävät asiakirjat olla sopimushallinnassa koko tilaajan henkilöstölle näkyvinä?

- Viranomaisten huomioitava mm. tiedonhallintalain 16 §:n vaatimukset tietojärjestelmien käyttöoikeuksista. Käyttöoikeudet on määriteltävä käyttäjän tehtäviin liittyvien käyttötarpeiden mukaan, ja ne on pidettävä ajantasaisina.
- Viranomaisen palveluksessa olevia koskee vaitiolovelvollisuus (JulkL 23 §):
 - Salassa pidettävän tiedon paljastaminen on kiellettyä, myös palvelussuhteen päättymisen jälkeen
 - Koskee myös muita hankintayksiköitä hankintalainsäädännön perusteella

Asiakirjojen julkisuus ennen hankintapäätöksen tekemistä. Mitä saa/pitää näkyä kunnan toimielimen esityslistassa?

- Hankintapäätös tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu
- Ennen kuin asiakirjat tulevat yleisesti julkisiksi, on tiedon antaminen niistä viranomaisen harkinnassa (pl. salassa pidettävät tiedot)
- Kuntalain 29 §:n mukaan kunnan on huolehdittava, että toimielinten käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta annetaan esityslistan valmistuttua yleisen tiedonsaannin kannalta tarpeellisia tietoja yleisessä tietoverkossa
 - Ei edellytä, että verkkoon vietävä esityslistateksti kokonaisuudessaan
- Yleisen tiedonsaannin kannalta tarpeellisten tietojen määrittely kunnan harkinnassa
- Hyvä tapa julkistaa esityslistallakin ainakin asian otsikko

Voiko asiakirjoja lähettää ns. massapostituksena, siten että sähköpostiosoitteet ovat näkyvissä vai pitääkö käyttää piilokopiota tai turvapostia?

- Kannattaa käyttää piilokopiota - henkilötietoja ei silloin luovuteta tarpeettomasti
- Viranomaisen ei voi luovuttaa salassa pidettävää tietoa avoimen sähköpostin kautta, vaan käytettävä esim. turvapostia

Tilaisuuden aikana esitetyt kysymykset

