

Sidosyksikkösopimuksen jatkoilmoitus

Hankintayksikön ohjeet Excel-mallipohjan täyttämiseen

Tämä ohjedokumentti opastaa hankintayksikköä täyttämään sidosyksikkösopimusten jatkoilmoituksen Excel-mallipohjan. Ilmoitus on tehtävä Valtiokonttorille viimeistään 30.9.2026, kun hankintayksikkö haluaa hyödyntää hankintalain 15 § 2 momentin mukaista pidennettyä siirtymäaikaa (30.6.2030) sellaiselle sopimukselle, joka ei täytä uuden lain 10 prosentin vähimmäisomistusvaatimusta.

Ohje käsittelee lomakkeen rakenteen, jokaisen kentän täyttämisen, käytetyt käsitteet ja viisi yleisintä tulkintakysymystä, jotka hankintayksiköt ovat esittäneet ilmoitusprosessin yhteydessä.

Versio: 1.0

Päiväys: 15.6.2026

Julkaisija: Valtiokonttori

Yhteystiedot kysymyksiin: neuvonta.sidosyksikkosopimus.ilmoitus@valtiokonttori.fi

Ilmoitusten lähettäminen: sidosyksikkosopimus.ilmoitus@valtiokonttori.fi

Sisällys

1.	Taustaa ja aikataulu	3
1.1.	Aikataulu	3
1.2.	Lain peruste pidennetylle siirtymäajalle	3
1.3.	Kuka voi tehdä ilmoituksen	3
2.	Lomakkeen rakenne	4
2.1.	Välilehdet	4
2.2.	Osiot ja värikoodaus Ilmoitus-välilehdellä	4
2.3.	Täyttöperiaatteet	4
2.4.	Tärkeitä tekniset ohjeet	5
3.	Sarakekohtaiset täyttöohjeet	5
3.1.	Osio 1 — Hankintayksikön perustiedot	5
3.2.	Osio 2 — Sidosyksikön tiedot (sarakeet A–C)	5
3.3.	Osio 3 — Sopimuksen tiedot (sarakeet D–L)	6
3.4.	Osio 4 — Peruste ja jatkotoimi (sarakeet M–T)	6
4.	Usein kysytyt tulkintakysymykset	7
4.1.	Sopimuksen arvon laskenta (sarake I)	7
4.2.	Option käsite sidosyksikkösopimuksissa (sarake I, käsite alla)	8
4.3.	Sopimuksen alkupäivämäärä (sarake K)	8
4.4.	Suunniteltu korvaava ratkaisu (sarake R)	9
4.5.	Sopimuksen tunniste / diaarinumero (sarake E)	9
4.6.	Palvelu- tai hankintaluokka (sarake G)	10
5.	Keskeiset käsitteet	11
6.	Ilmoituksen lähettäminen ja jatko	11
6.1.	Tiedoston nimeäminen	11
6.2.	Lähetysosoite	11
6.3.	Virheet ja täydennykset	11
6.4.	Tarkistukset	12
6.5.	Julkaiseminen	12
6.6.	Aiemmin ilmoitettujen tietojen hyödyntäminen	12
7.	Tietosuoja	13

1. Taustaa ja aikataulu

Hankintalakiin (1397/2016) on tehty muutoksia, joiden mukaan osakeyhtiömuotoisen sidosyksikön käyttäminen edellyttää, että hankintayksikkö omistaa sidosyksiköstä vähintään 10 prosentin osuuden. Eduskunta on hyväksynyt muutokset; voimaantulo edellyttää vielä tasavallan presidentin vahvistuksen.

Ennen lain voimaantuloa tehty sopimus on lähtökohtaisesti irtisanottava päättymään viimeistään 30.6.2027, jos sopimus ei täytä uuden lain edellytyksiä. Jos sopimuksen irtisanominen tähän mennessä aiheuttaisi kohtuuttomia seurauksia tai siihen liittyy merkittäviä taloudellisia riskejä, sopimusta voidaan hyödyntää enintään 30.6.2030 asti. Tällöin hankintayksikön on tehtävä ilmoitus Valtiokonttorille viimeistään 30.9.2026.

1.1. Aikataulu

Ajankohta	Tapahtuma
30.9.2026	Viimeinen päivä, jolloin hankintayksikkö voi toimittaa jatkoilmoituksen Valtiokonttorille
Elokuu 2026 alkaen	Valtiokonttori julkaisee tiedot Tutkihallintoa.fi-palvelussa (tutkihallintoa.fi/julkiset-hankinnat/)
30.6.2027	Sopimukset, jotka eivät täytä uuden lain edellytyksiä, irtisanottava päättymään tähän päivään mennessä (jos jatkoilmoitusta ei tehdä)
30.6.2030	Viimeinen päivä, johon asti sopimusta voidaan hyödyntää, jos jatkoilmoitus on tehty

Taulukko 1.1.A. Hankintalain siirtymäkauden aikataulu.

1.2. Lain peruste pidennetylle siirtymäajalle

Pidennetty siirtymäaika on poikkeus, joka edellyttää aitojen perusteiden olemassaoloa. Hankintayksikön on voitava perustella, että sopimuksen päättäminen 30.6.2027 mennessä aiheuttaisi kohtuuttomia seurauksia, merkittäviä taloudellisia riskejä tai jonkin muun perustellun esteen. Pelkkä uudelleenjärjestelyn hankaluus ei ole riittävä peruste.

1.3. Kuka voi tehdä ilmoituksen

Ilmoituksen tekevät hankintayksiköt, joilla on osakeyhtiömuotoinen sidosyksikkö ja joiden omistusosuus sidosyksiköstä on alle 10 prosenttia. Tyypillisiä ilmoittajia ovat kunnat, kuntayhtymät, hyvinvointialueet, hyvinvointiyhtymät ja valtion virastot.

2. Lomakkeen rakenne

Excel-mallipohja sisältää kolme välilehteä, jotka muodostavat ilmoituksen kokonaisuuden. Sarakkeiden ja rivien järjestystä ei saa muuttaa, koska Valtiokonttori käsittelee tiedot automaatiolla.

2.1. Välilehdet

Välilehti	Sisältö
Ilmoitus	Varsinainen täytettävä lomake — hankintayksikön perustiedot (osio 1) ja sopimukset rivi per sopimus (osiot 2–4)
Ohjeet	Täyttöohjeet, sarakkekohtaiset selitykset ja käsitteiden määritelmät
Luokat	Palvelu- tai hankintaluokkien vakiolista (käytetään sarakkeen G alasvetovalikossa)

Taulukko 2.1.A. Lomakkeen välilehdet.

2.2. Osiot ja värikoodaus Ilmoitus-välilehdellä

Osio	Sarakkeet	Sisältö	Värikoodi
1. Hankintayksikkö	—	Ilmoittavan organisaation tiedot, täytetään kerran	Lomakkeen yläosa
2. Sidosyksikkö	A–C	Sidosyksikön nimi, Y-tunnus, omistusosuus	Sininen
3. Sopimus	D–L	Sopimuksen nimi, tunniste, kohde, luokka, arvo, päivämäärät	Vihreä
4. Peruste ja jatkotoimi	M–T	Perusteet pidennetylle siirtymäajalle, julkinen perustelu, korvaava ratkaisu	Oranssi

Taulukko 2.2.A. Ilmoitus-välilehden osiot.

2.3. Täyttöperiaatteet

Täytä ainoastaan sinisellä taustalla olevia soluja. Harmaat solut ovat otsikoita tai tunnisteita, eikä niihin tule kirjoittaa. Tähdellä (*) merkityt kentät ovat pakollisia. Alasvetovalikoilla varustetut sarakkeet (palveluluokka, arvon tyyppi, perusteet, korvaava ratkaisu) hyväksyvät vain valikon arvoja. Päivämäärät syötetään muodossa pp.kk.vvvv. Y-tunnus syötetään muodossa 1234567–8.

2.4. Tärkeit tekniset ohjeet

Ohje	Syy
Älä muuta sarakkeiden tai rivien järjestystä	Valtiokonttori käsittelee tiedot automaatiolla, joka edellyttää rakenteen säilymistä
Älä lisää tai poista sarakkeita	Valtiokonttori pyytää tiedot uudelleen, jos rakenne ei vastaa mallipohjaa
Lisää tiedoston nimeen hankintayksikön nimi	Esim. Sidosyksikkösopimus-jatkoilmoitus-Kirkkonummi.xlsx
Tarkista Y-tunnusten oikeellisuus	Valtiokonttori tarkistaa Y-tunnukset; virheelliset tunnukset pyydetään korjattuina uudelleen
Käytä kaupparekisterin (YTJ) mukaisia nimiä	Julkaisuvaiheessa käytetään YTJ-nimeä, ei Excel-lomakkeelle kirjoitettua versiota.

Taulukko 2.4.A. Tekniset ohjeet.

3. Sarakekohtaiset täyttöohjeet

Tässä luvussa käydään läpi jokainen täytettävä kenttä järjestyksessä. Sarakekirjain viittaa Ilmoitusväillehden sarakkeeseen. Tähti (*) tarkoittaa pakollista kenttää.

3.1. Osio 1 — Hankintayksikön perustiedot

Kenttä	Mitä kenttään merkitään
Hankintayksikön nimi *	Ilmoituksen tekvän organisaation virallinen nimi (esim. Kirkkonummen kunta, Pohjanmaan hyvinvointialue)
Y-tunnus *	Organisaation Y-tunnus muodossa 1234567–8
Yhteyshenkilön nimi *	Henkilö, johon Valtiokonttori voi olla yhteydessä. Ei julkaista.
Yhteyshenkilön sähköposti *	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Ei julkaista.

Taulukko 3.1.A. Osio 1 — Hankintayksikön perustiedot.

3.2. Osio 2 — Sidosyksikön tiedot (sarakeet A–C)

Sarake	Kenttä	Mitä kenttään merkitään
A	Sidosyksikön nimi *	Sen yhtiön nimi, jolta organisaatio hankkii palvelua sopimuksen perusteella
B	Sidosyksikön Y-tunnus *	Sidosyksikön Y-tunnus muodossa 1234567–8

Sarake	Kenttä	Mitä kenttään merkitään
C	Omistusosuus (%)	Kuinka suuren osuuden organisaatio omistaa sidosyksiköstä, prosentteina (0–100)

Taulukko 3.2.A. Osio 2 — Sidosyksikön tiedot.

3.3. Osio 3 — Sopimuksen tiedot (sarakeet D–L)

Sarake	Kenttä	Mitä kenttään merkitään
D	Sopimuksen nimi *	Sopimuksen nimi tai lyhyt kuvaava nimitys
E	Sopimuksen tunniste / diaarinumero *	Organisaation oma asianhallinnan viite jatkettavalle sopimukselle. Ks. luku 4.5.
F	Sopimuksen kohde *	Lyhyt kuvaus palvelusta tai tavarasta (enintään 1 000 merkkiä)
G	Palvelu- tai hankintaluokka *	Valitse alavetovalikosta palvelua parhaiten kuvaava luokka. Ks. luku 4.6.
H	Palveluluokan tarkenne	Vapaaehtoinen tarkennus luokkaan. Pakollinen, jos luokaksi valitaan "Muu".
I	Sopimuksen arvo (€)	Sopimuksen kokonaisarvo koko sopimuskaudelta. Ks. laskentakaavat luvusta 4.1.
J	Arvon tyyppi *	"Tarkka arvo" tai "Arvio"
K	Sopimuksen alkupäivä *	Jatkettavan sopimuksen alkupäivä, muodossa pp.kk.vvvv. Ks. luku 4.3.
L	Hyödyntämispäivä *	Päivä, johon asti sopimusta hyödynnetään (enintään 30.6.2030)

Taulukko 3.3.A. Osio 3 — Sopimuksen tiedot.

3.4. Osio 4 — Peruste ja jatkotoimi (sarakeet M–T)

Sarake	Kenttä	Mitä kenttään merkitään
M	Kohtuuttomat seuraukset	"Kyllä", jos sopimuksen päättäminen 30.6.2027 mennessä aiheuttaisi kohtuuttomia seurauksia
N	Merkittävät taloudelliset riskit	"Kyllä", jos päättämiseen liittyy merkittäviä taloudellisia riskejä
O	Edellisten lisäksi jokin muu peruste	"Kyllä" vain, jos täydennät valitsemaasi lakisääteistä perustetta (M tai N) tarkentavalla lisäperusteella. Ei korvaa

Sarake	Kenttä	Mitä kenttään merkitään
		kohtuuttomia seurauksia tai taloudellisia riskejä, vaan täydentää niitä. Kirjoita lisäperuste sarakkeeseen P
P	Perusteen tarkenne	Sanallinen kuvaus tarkentavasta lisäperusteesta (pakollinen, jos O = Kyllä)
Q	Julkinen perustelu *	Tiivis, julkaistavaksi tarkoitettu perustelu
R	Suunniteltu korvaava ratkaisu *	Kilpailutus, oma tuotanto, omistusjärjestelyn muutos tai muu. Ks. luku 4.4.
S	Korvaavan ratkaisun tarkenne	Tarkempi kuvaus, pakollinen jos R = "Muu"
T	Korvaavan ratkaisun tavoiteaikataulu	Arvioitu aikataulu pp.kk.vvvv

Taulukko 3.4.A. Osio 4 — Peruste ja jatkotoimi.

4. Usein kysytyt tulkintakysymykset

Tähän lukuun on koottu kysymykset, jotka ovat toistuvasti nousseet esiin hankintayksiköiltä. Kysymykset koskevat erityisesti niitä kohtia, joissa sidosyksikkösopimusten erityispiirteet eroavat tavanomaisten hankintasopimusten rakenteesta.

4.1. Sopimuksen arvon laskenta (sarake I)

Kysymys: Millä laskentaperusteilla sopimuksen arvo ilmoitetaan ja miltä ajanjaksolta arvo lasketaan?

Vastaus:

Sopimuksen arvona ilmoitetaan kokonaisarvo euroina (nettosumma ilman alv:ia) koko sopimuskaudelta, mukaan lukien mahdolliset optiot. Käytännön laskentakaavat:

Tilanne	Laskentakaava	Esimerkki
Määräaikainen sopimus	$\text{Vuotuinen ostoarvo} \times \text{sopimuskauden vuodet}$	$300\,000\text{ €} \times 5\text{ v} = 1\,500\,000\text{ €}$
Toistaiseksi voimassa oleva	$\text{Vuotuinen ostoarvo} \times 4\text{ v (HankL 27 §)}$	$300\,000\text{ €} \times 4\text{ v} = 1\,200\,000\text{ €}$
Useita pieniä eriä vuoden mittaan	$\text{Vuositainen yhteissumma} \times \text{sopimuskauti}$	$\text{Erät yht. } 45\,000\text{ €} \times 3\text{ v} = 135\,000\text{ €}$

Taulukko 4.1.A. Sopimuksen arvon laskentakaavat.

Aikajakso kattaa koko suunnitellun sopimuskauden. Toistaiseksi voimassa olevissa sopimuksissa käytetään HankL 27 §:n mukaista 4 vuoden viitearvoa, ellei realistinen arvio kestosta ole pidempi.

4.2. Option käsite sidosyksikkösopimuksissa (sarake I, käsite alla)

Kysymys: Mitä optiolla tarkoitetaan sidosyksikkösopimuksissa, kun käsite on alun perin määritelty hankintasopimuksia varten?

Vastaus:

Mallipohjan käsiteosiossa optio määritellään sopimukseen kirjatuksi mahdollisuudeksi jatkaa tai laajentaa sopimusta ilman uutta kilpailutusta. Sidosyksikkösopimuksissa optio on usein harvinainen, koska niiden luonne on rakenteellinen, ei kilpailutettu. Optio voi kuitenkin olla mukana esimerkiksi seuraavissa muodoissa:

Optio-tyyppi	Esimerkki sidosyksikkökontekstissa
Sopimuksen jatkamisen mahdollisuus	Sopimuksessa nimenomaisesti kirjattu jatkokausi tai määräys, jonka mukaan sopimus uudistuu automaattisesti
Ostovolyymin laajennusmahdollisuus	Sopimuksessa varattu mahdollisuus lisätä ostoja ilman uutta sopimusta
Sopimuskauden pidentäminen	Erikseen sovittu mahdollisuus pidentää kautta

Taulukko 4.2.A. Optio-tyypit sidosyksikkösopimuksissa.

Tärkeä huomio: pidennetty siirtymäaika (30.6.2027 → 30.6.2030) ei ole tässä mielessä optio, vaan lakiin perustuva mahdollisuus. Sitä ei lasketa mukaan sopimuksen arvoon (sarake I). Sopimuksen arvo ilmoitetaan alkuperäisen sopimuskauden perusteella, mahdolliset optiot mukaan luettuna. Jos sidosyksikkösopimuksessa ei ole optiomekanismeja, sopimuksen arvo (sarake I) kattaa vain perussopimuksen ilman optioiden vaikutusta.

4.3. Sopimuksen alkupäivämäärä (sarake K)

Kysymys: Onko tämä sidosyksikön perustamissopimuksen päivämäärä, hankintayksikön omistuksen alkamispäivä vai jokin muu päivä?

Vastaus:

Sarakkeeseen K merkitään jatkettavaksi ilmoitettavan sopimuksen alkupäivä — ei sidosyksikön perustamispäivä eikä hankintayksikön omistuksen alkamispäivä. Kyseessä on se sopimus, jota nyt halutaan jatkaa pidennetyn siirtymäajan turvin.

Tilanne	Käytettävä päivämäärä
Sopimus on solmittu kertaalleen ja on alkuperäisessä muodossa	Sopimuksen alkuperäinen allekirjoitus- tai voimaantulopäivä
Sopimus on uudistettu kesken sopimuskauden	Nykyisen voimassa olevan sopimuksen alkupäivä
Sopimusta on päivitetty merkittäväällä lisäsopimuksella	Pohjasopimuksen alkupäivä, ellei lisäsopimus muodosta uutta sopimusta

Tilanne	Käytettävä päivämäärä
Sopimus on osa puitejärjestelyä	Hankintayksikön ja sidosyksikön välisen palvelusopimuksen alkupäivä

Taulukko 4.3.A. Sopimuksen alkupäivän valinta.

4.4. Suunniteltu korvaava ratkaisu (sarake R)

Kysymys: Ilmoitusaika on 30.9.2026, mutta korvaavaa järjestämistapaa ei välttämättä ole vielä ratkaistu. Voiko hankintayksikkö ilmoittaa useampia vaihtoehtoja tai jättää avoimeksi?

Vastaus:

Sarakkeessa R ilmoitetaan suunnitteluvaiheen indikaatio siitä, mitä hankintayksikkö aikoo tehdä, kun sopimus päättyy. Vastaus ei sido hankintayksikköä lopulliseen ratkaisuun. Useampia vaihtoehtoja voi ilmoittaa, ja avoin tilanne voidaan kuvata sanallisesti.

Tilanne	Esimerkkivastaus
Ratkaisu vielä selvityksessä	"Selvitetään" tai "Vaihtoehtoja kartoitetaan"
Useita vaihtoehtoja harkinnassa	"Kilpailutus tai oman tuotannon laajentaminen"
Päätös tehdään myöhemmin	"Päätös tehdään vuoteen 2028 mennessä"
Omistusjärjestely suunnitteilla	"Omistusosuuden nostaminen yli 10 %:iin"

Taulukko 4.4.A. Korvaavan ratkaisun täyttötavat.

Tärkeintä on, että asiaa on tarkasteltu ja jokin suunta on linjattu. Tarkempi kuvaus voidaan antaa sarakkeessa S, kun ratkaisuksi on valittu "Muu". Tavoiteaikataulu ilmoitetaan sarakkeessa T.

4.5. Sopimuksen tunniste / diaarinumero (sarake E)

Kysymys: Tarkoitetaanko tällä perustamissopimusta vai jotain muuta asiakirjaa?

Vastaus:

Sarake E on hankintayksikön oma sisäinen viite jatkettavalle sopimukselle — ei sidosyksikön perustamissopimukselle, yhtiöjärjestykselle eikä omistajaohjauspäätökselle, ellei niiden tunniste samalla kohdistu jatkettavaan sopimukseen. Tarkoituksena on, että hankintayksikkö löytää ilmoituksen omasta asianhallintajärjestelmästä myöhemmin. Tieto ei ole julkinen.

Yhtä sopimusta kohden ilmoitetaan lomakkeella vain yksi rivi. Sopimuksen tunniste / diaarinumero voi olla aineistossa vain yhteen kertaan, sillä mahdolliset muutokset kohdistetaan sopimuksen tunnisteeseen perusteella. Valtiokonttorin robotti korvaa samalla sopimuksen tunnisteella lähetetyt uudet / muuttuneet tiedot verkkopalvelussa julkaistavaan aineistoon.

Hankintayksikön tyyppi	Tyypillinen viite
Kunta	Diaarinumero asianhallintajärjestelmästä (esim. KH/123/2024)
Hyvinvointialue	Asianumero asianhallintajärjestelmästä
Valtion virasto	Asianumero VAHVA-järjestelmästä
Pieni organisaatio ilman sähköistä järjestelmää	Vapaa viite (esim. "Sidosyksikkö Energia Oy 2024")

Taulukko 4.5.A. Tyypilliset sopimuksen tunnisteet.

4.6. Palvelu- tai hankintaluokka (sarake G)

Valitse alasvetovalikosta palvelua parhaiten kuvaava luokka. CPV-koodit ovat viitteellisiä eivätkä edellytä CPV-koodiston tuntemusta — kytkennät tehdään Valtiokonttorissa. Tarvittaessa voi tarkentaa palvelua sarakkeessa H.

Jos sama sopimus sisältää useampaan palvelu- tai hankintaluokkaan kuuluvia palveluita/hankintoja, ilmoitetaan kenttään arvo "Muu" ja "Palveluluokan tarkenne" -kentässä kerrotaan mitä palveluluokkia sopimus koskee. Tällöin sopimuksen sisällöstä kannattaa kertoa myös "Sopimuksen kohde" -kentässä, joka näkyy julkisessa verkkopalvelussa.

Luokka	Tyypillinen palvelu
ICT-palvelut (CPV 48, 72)	Tietojärjestelmät, ohjelmistot, tietoteknisten palveluiden ostot
Taloushallinto (CPV 66, 79)	Kirjanpito, palkanlaskenta, talousneuvonta
Henkilöstöhallinto (CPV 79)	HR-palvelut, rekrytointi, työterveys
Ruokapalvelut (CPV 55)	Ateriapalvelut, ruokahuolto, kahvilatoiminta
Jätehuolto (CPV 90)	Jätehuolto ja kierrätyspalvelut
Siivous- ja puhtauspalvelut (CPV 90)	Siivouspalvelut, jätteiden lajittelu
Pesulapalvelut (CPV 98)	Vaatepesula, vuodevaatehuolto
Laboratorio- ja kuvantamispalvelut (CPV 71, 85)	Laboratoriotutkimukset, lääketieteellinen kuvantaminen
Logistiikka ja kuljetus (CPV 60, 63)	Tavaran ja henkilöiden kuljetukset
Kiinteistö- ja toimitilapalvelut (CPV 70, 71)	Kiinteistöhuolto, toimitilojen vuokraus
Muu	Edellisiin sopimattomat — pakollinen tarkenne sarakkeeseen H

Taulukko 4.6.A. Palveluluokkien sisältö.

5. Keskeiset käsitteet

Käsite	Selitys
Sidosyksikkö	Organisaation määräysvallassa oleva erillinen yhtiö, jolta organisaatio voi hankkia palveluja ilman kilpailutusta, kun laissa säädetyt edellytykset täyttyvät
Sidosyksikkösopimus	Sopimus, jolla organisaatio hankkii palvelua omalta sidosyksiköltään
Pidennetty siirtymäaika	Mahdollisuus jatkaa sopimuksen hyödyntämistä enintään 30.6.2030 asti, kun se ei täytä uuden lain 10 %:n omistusvaatimusta — edellyttää kohtuuttomia seurauksia tai merkittäviä taloudellisia riskejä
Omistusosuus	Se osuus sidosyksiköstä, jonka ilmoittava organisaatio omistaa
Optio	Sopimukseen kirjattu mahdollisuus jatkaa tai laajentaa sopimusta ilman uutta kilpailutusta — optioiden arvo lasketaan mukaan sopimuksen kokonaisarvoon
Diaarinumero	Asianhallintajärjestelmän antama tunniste, jolla asiakirja tai sopimus tunnistetaan organisaation rekisterissä
CPV-koodi	Euroopan unionin yhteinen hankintanimikkeistö — tällä lomakkeella koodeja käytetään vain luokkien viitteenä, eikä niitä tarvitse syöttää itse

Taulukko 5.1.A. Lomakkeen keskeiset käsitteet.

6. Ilmoituksen lähettäminen ja jatko

6.1. Tiedoston nimeäminen

Lisää tiedoston nimeen hankintayksikön nimi. Esimerkki: Sidosyksikkösopimus-jatkoilmoitus-Kirkkonummi.xlsx.

6.2. Lähetysosoite

Tarkoitus	Sähköpostiosoite
Ilmoituksen lähettäminen	sidosyksikkosopimus.ilmoitus@valtiokonttori.fi
Kysymykset ja neuvonta	neuvonta.sidosyksikkosopimus.ilmoitus@valtiokonttori.fi

Taulukko 6.2.A. Sähköpostiosoitteet.

Ilmoituksen lähetysosoitteeseen saapuneet tiedostot käsitellään automaattisesti. Lähettäjä saa paluuviestinä automaattisen vastaanottokuittauksen. Älä lähetä ilmoituksen lähetysosoitteeseen kysymyksiä — kysymykset osoitetaan erilliseen neuvontaosoitteeseen.

6.3. Virheet ja täydennykset

Jos huomaat lähettämissäsi tiedoissa virheen tai jos lähetyksestä puuttui sopimuksia, voit lähettää tiedoston uudelleen korjattuna tai täydennettynä. Valtiokonttorin robotti tunnistaa korjaukset ja täydennykset. Muutokset kohdistuvat oikeaan sopimukseen ”Sopimuksen tunniste / diaarinumero” - kentän perusteella. Robotti korvaa samalla sopimuksen tunnistella lähetetyt uudet tiedot verkkopalvelussa julkaistavaan aineistoon.

6.4. Tarkistukset

Valtiokonttori tarkistaa ilmoitettujen Y-tunnusten oikeellisuuden ja käyttää tietojen julkaisuvaiheessa kaupparekisterin (YTJ) mukaista nimeä. Jos toimitettu tiedosto sisältää virheellisiä Y-tunnuksia tai mallipohjan rakennetta on muutettu, hankintayksiköltä pyydetään uudet tiedot.

6.5. Julkaiseminen

Valtiokonttori julkaisee ilmoitetut tiedot elokuusta 2026 alkaen Tutkihallintoa.fi-palvelussa osoitteessa tutkihallintoa.fi/julkiset-hankinnat/. Hankintayksikön yhteyshenkilön nimeä, sähköpostiosoitetta tai sopimuksen tunnistetta / diaarinumeroa ei julkaista.

6.6. Aiemmin ilmoitettujen tietojen hyödyntäminen

Hyvinvointialueet ja -yhtymät, kunnat ja kuntayhtymät ovat ilmoittaneet sidosyksiköjä koskevat omistusosuutensa Valtiokonttorille vuoden 2025 talousraportoinnissa. Näitä tietoja voi hyödyntää Tutkihallintoa.fi-palvelun raporteilta sidosyksikön Y-tunnuksen, nimen ja omistusosuuden täyttämässä.

7. Tietosuoja

Yhteyshenkilön nimi ja sähköpostiosoite ovat ei-julkisia tietoja, joita käytetään ainoastaan ilmoitukseen liittyvään viranomaisyhteydenpitoon. Sopimuksen tunniste / diaarinumero on niin ikään ei-julkinen tieto.

Lomakkeella kerättyjä tietoja käsitellään EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) ja tietosuojalain (1050/2018) mukaisesti. Rekisterinpitäjänä toimii Valtiokonttori.