

# KASKISTEN KAUPUNGIN HANKINTASÄÄNTÖ

Kaupunginvaltuuston 8.11.2016, §36 hyväksymä  
Voimaantulo 8.11.2016

## 1 YLEISET MÄÄRÄYKSET

- 1 § Soveltamisala
- 2 § Hankintaorganisaatio
- 3 § Hankintavaltuudet

## 2 HANKINTAPERIAATTEET

- 4 § Hankinta periaatteet
- 5 § Hankinnan ennakoitu arvo

## 3 HANKINTAMENETTELY

- 6 § Hankintamenettelyt
- 7 § Hankinta menettelyn valitseminen
- 8 § Hankintamenettely kansallisen kynnysarvon alittavissa hankin noissa
- 9 § Hankintamenettely kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa
- 10 § Hankintamenettely EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa
- 11 § Hankinnasta ilmoittaminen
- 12 § Määräajat

## 4 HANKINTASUUNNITELMA

- 13 § Hankintasuunnitelma

## 5 TARJOUSPYYNTÖ

- 14 § Tarjousten pyytäminen
- 15 § Tarjouspyynnön sisältö
- 16 § Tarjouspyynnön lähettäminen

## 6 TARJOUSTEN KÄSITTELEMINEN

- 17 § Esteettömyys
- 18 § Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden arviointi
- 19 § Tarjousten vastaanotto ja avaaminen
- 20 § Tarjousten vertailu

## 7 HANKINTAPÄÄTÖS

- 21 § Tarjousten hyväksyminen
- 22 § Tarjousasiakirjojen säilyttäminen
- 23 § Hankintapäätös

## 8 HANKINTASOPIMUS

- 24 § Hankintasopimuksen tekeminen
- 25 § Hankintasopimuksen sisältö
- 26 § Asiakirjojen julkisuus

## **9 MUUT MÄÄRÄYKSET**

- 27 § Muut määräykset
- 28 § Keskitetty hankinta
- 29 § Hankintarajat
- 30 § Muut säädökset
- 31 § Voimaantulo

## **1 YLEISET MÄÄRÄYKSET**

### **1 § Soveltamisala**

Sen lisäksi mitä julkisista hankinnoista annetussa laissa (hankintalaki), hankinta-asetuksissa ja kuntalaissa säädetään sekä kaupungin hallintosäännössä määrätään, noudatetaan kaupungin ja soveltuvin osin sen tytäryhteisöjen ja hankintarenkaiden osakkaiden hankinnoissa tätä sääntöä.

Hankinnalla tarkoitetaan kaupungin organisaation ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä.

### **2 § Hankintaorganisaatio**

Kaupungin hankintatoiminta johtaa kaupunginhallitus ja koordinoi johtoryhmä.

Kullakin toimialalla/lautakunnalla (hankintayksikkö) on hankinta-asioiden koordinointi keskitettävä nimetyille henkilöille. Henkilöt on ilmoitettava taloushallinnolle; myös henkilöiden muutokset on ilmoitettava.

### **3 § Hankintavaltuudet**

Hankintavaltuuksista määrätään hallintosäännöllä sekä kaupunginhallituksen sen nojalla antamilla ohjeilla ja rajoituksilla. Hankintavaltuuksien käyttämisestä voidaan antaa määräyksiä myös talousarvion sitovuusmääräyksissä ja täytäntöön pano-ohjeissa.

## **2 HANKINTAPERIAATTEET**

### **4 § Hankintaperiaatteet**

Hankintatoimessa on noudatettava avoimuuden, tasapuolisuuden, syrjimättömyyden ja suhteellisuuden periaatetta. Hankintamenettelyyn osallistuvia tarjouksentekijöitä ja tarjouksia on kohdeltava tasapuolisesti. Hankinnat on suoritettava taloudellisesti, suunnitelmallisesti ja tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristönäkökohdat huomioon ottaen. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet ja pyrittävä kaupungin kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen. Hankinnoissa on otettava huomioon mahdollisuuksien mukaan kestävä kehitys, tuotteiden ja pakkausmateriaalien ympäristövaikutukset ja -kuormitukset sekä kierrätysmahdollisuudet elinkaaren aikana.

Hankinnoissa on otettava huomioon myös valtiosuus- ja työllisyyslainsäädännön edellyttämät ohjeet ja määräykset.

Kaupunki voi edellyttää, että tavaran tai palvelun toimittaja noudattaa tuotteiden valmistuksessa tai palvelusten toimittamisessa yleisesti hyväksytyä laatu- tai muuta järjestelmää tai muuta laadunvarmistusta.

Hankinnoissa on pyrittävä tarkoituksenmukaiseen yhteistyöhön kuntien, kuntayhtymien ja muiden julkisten hankintaorganisaatioiden kanssa.

Kilpailutus voidaan antaa yhteishankintayksikön tai -yrityksen hoidettavaksi.

## **5 § Hankinnan ennakoitu arvo**

Hankinnat jakaantuvat

- kansalliset kynnysarvot alittaviin hankintoihin,
- EU-kynnysarvot alittaviin, mutta kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin sekä
- EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin.

Hankinnan valmistelijan on selvitettävä hankinnan ennakoitavissa oleva arvo, jota laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa.

Hankintaa ei saa jakaa osiin tai laskea poikkeuksellisin menetelmin kokonaiskorvauksen alentamiseksi. Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu kokonaisarvo on otettava huomioon hankintasopimuksen ennakoitua arvoa laskettaessa.

## **3 HANKINTAMENETTELY**

### **6 § Hankintamenettelyt**

#### **Avoin menettely**

Hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Hankintayksikkö voi myös lähettää tarjouspyyntöjä soveliaiksi katsomilleen toimittajille.

#### **Rajoitettu menettely**

Hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua hankintamenettelyyn. Ainoastaan hankintayksikön valitsevat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen.

#### **Neuvottelumenettely**

Hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua hankintamenettelyyn. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa.

## **Suorahankinta**

Julkaisematta hankintailmoitusta hankintayksikkö valitsee menettelyyn mukaan yhden tai useamman toimittajan, jonka kanssa neuvottelee sopimuksen ehdoista.

## **Kilpailullinen neuvottelumenettely**

Hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen, johon kaikki toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa löytääkseen yhden tai usean ratkaisun, joka vastaa sen tarpeita ja jonka perusteella valittuja ehdokkaita pyydetään tekemään tarjouksensa.

## **Puitejärjestely**

Yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välinen sopimus, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot kuten hinnat ja suunnitellut määrät.

## **Suunnittelukilpailu**

Menettely, jolla hankintayksikkö voi hankkia esimerkiksi kaavoitukseen/ kaupunkisuunnitteluun, arkkitehtuuriin, tekniseen suunnitteluun tai tietojenkäsittelyyn suunnitelman, jonka tuomaristo valitsee kilpailulla. Kilpailussa voidaan antaa palkintoja.

## **7 § Hankintamenettelyn valitseminen**

Hankintayksikkö valitsee kussakin tapauksessa edullisimman hankintatavan Pääsääntöisesti hankinnat tulee aina kilpailuttaa.

## **8 § Hankintamenettely kansallisen kynnysarvon (01.01.2016) alittavissa hankinnoissa**

Hankinnassa on käytettävä ensisijaisesti avointa menettelyä.

### **Tavara- ja palveluhankinnat alle 10000 €:**

Kyseessä on pienhankinta, joista ei tarvitse pyytää tarjouksia eikä tehdä kirjallista päätöstä, kuitenkin hintatasoa selvitetään hankinnan luonteen mukaisesti riittävästi ennen hankinnan tekemistä. *Ensisijaisesti hankinnat pyritään tekemään paikallisilta yrityksiltä.*

### **Tavara- ja palveluhankinta 10000 - 20000 €:**

Hankinnan voi tehdä hintatiedustelujen pohjalta, Hankintaa suorittava selvittää 3 - 5 mahdollisesta hankintapaikasta hinnat ja muut tilauksen tekemiseen tarvittavat ehdot esim. sähköpostitse. Hankinnasta tehdään päätös, johon kirjataan saadut hinta- ja muut toimitusehdot sekä perustelu toimittajan valinnalle. Päätöstä ei anneta tiedoksi eikä siihen liitetä oikaisuvaatimusohjetta.

### **Tavara- ja palveluhankinta 20001 - 30000 €, alle 100 000 euron perusturvan palveluhankinnat ja rakennusurakat 150 000 € saakka:**

Hankinnan suorittaja pyytää kirjalliset tarjoukset 3 - 5 toimittajalta. Tarjouspyyntö lähetetään kaikille saman sisältöisenä yhtä aikaa. Siinä on määriteltävä kaikki valintaperusteet, Tarjouspyynnössä on ilmoitettava tarjousten viimeinen jättöaika ja -osoite. Hankinnasta tehdään kirjallinen päätös, jossa on selvitettävä saatujen tarjousten hinnat ja muut ehdot sekä perustelut toimittajan valinnalle, Päätös lähetetään m uutoksen hakuohjeineen kaikille tarjouksen tehneille. Koska hankintaan ei sovelleta hankintalakia, muutosta ei saa hakea markkinaoikeudelta. Päätöksestä voidaan kuitenkin tehdä hankintalain 81 §:n mukainen hankintaoikaisuvaatimus.

### **9 § Hankintamenettely kansallisen kynnyksarvon (01.01.2016) ylittävissä hankinnoissa**

Hankinnassa on käytettävä ensisijaisesti avointa tai rajoitettua menettelyä. Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää tavara- ja palveluhankinnoissa, joiden ennakoitu kokonaisarvo on alle 50 000 euroa, sekä rakennusurakoissa, joiden ennakoitu kokonaisarvo on alle 500 000 euroa. Suorahankinta voidaan tehdä hankintalaissa säädetyin edellytyksin (esimerkiksi lisätilaukset). Lisäksi suorahankintaa voidaan käyttää yksittäisissä tapauksissa sosiaali-, terveys- tai koulutuspalvelujen hankinnoissa, jos tarjouskilpailun järjestäminen, neuvottelumenettelyn käyttö tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi.

### **10 § Hankintamenettely EU-kynnyksarvon (01.01.2016) ylittävissä hankinnoissa**

Hankinnassa on käytettävä ensisijaisesti avointa tai rajoitettua menettelyä. Neuvottelumenettelyä, suorahankintaa, kilpailullista neuvottelumenettelyä ja puitejärjestelyä voidaan käyttää hankintalaissa säädetyin edellytyksin. Ehdokkaita on kutsuttava tarjouskilpailuun hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi; rajoitetussa menettelyssä vähintään viisi ehdokasta, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän. Neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelu menettelyssä ehdokkaita on kutsuttava vähintään kolme, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän.

### **11 § Hankinnasta ilmoittaminen**

EU-kynnyksarvon ylittävästä hankinnasta on julkaistava ennakko-, hankinta- ja jälki-ilmoitus hankintalaissa sanotulla tavalla. Kansallisen kynnyksarvon ylittävästä hankinnasta on julkaistava hankintailmoitus hankintalaissa sanotulla tavalla' Ilmoitus julkaistava internet-osoitteessa [www. hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi) .

### **12 § Määräajat**

Hankintamenettelyn määräaikoja asetettaessa on otettava huomioon hankinnan laatu ja monitahoisuus sekä tarjousten laatimisen ja toimittamisen vaatima aika Määräajat lasketaan sitä päivää seuraavasta päivästä, jona hankintailmoitus on lähetetty julkaistavaksi. Rajoitetussa menettelyssä tarjousaika lasketaan tarjouspyynnön lähettämispäivästä. Määräajat on sanottu hankintalain 36 § - 38 §:ssä.

## 4 HANKINTASUUNNITELMA

### 13 § Hankintojen suunnittelu

Ennen hankinnan aloittamista hankintayksikön on varmistettava, että käytettävissä on määräraha hankinnan suorittamiseksi.

Toimialan on huolehdittava, että

1. Hankinnat suunnitellaan niin, että mikäli mahdollista ne voivat tapahtua hinnaltaan edullisimpana ajankohtana.
2. Hankinnat pyritään suunnittelemaan niin, että tarjouspyyntö voidaan laatia yleisnimikkein ketään tarjoajaa etukäteen poissulkematta.
3. Tavaroiden, pakkausyksiköiden ja vastaavien muiden toimitusten osalta käytetään yleisiä standardeja,
4. Laatu- ja suoritusvaatimuksia ei aseteta korkeammaksi kuin kulloinkin on tarpeellista,
5. Tarjouksen antajat saavat tarjoukseensa tekemiseen kohtuullisen ajan.
6. Hankinnoissa vältetään tarpeettomia rinnakkaistuotteita.
7. Hankinnoissa ja niihin liittyvissä alihankinnoissa otetaan huomioon kotimaisen tuotannon edistämistä ja paikkakunnan työvoiman käyttöä koskevat näkökohdat, jollei laista muuta johdu. *Hankintoihin liittyvissä päätöksissä huomioidaan niiden vaikutukset paikkakunnan yritysten toimintaedellytyksiin.*

B. Hankintoja valmisteltaessa on otettava huomioon, mitä määrärahojen käytöstä on määrätty. Ennen hankinnan toteuttamista on selvitettävä yhteistyömahdollisuudet eri hankintayksiköiden välillä. *Isot hankintakokonaisuudet voidaan, mikäli se on lain mukaan mahdollista ja tarkoituksenmukaista, pilkkoa pienempiin osiin, jotta paikalliset pienetkin yritykset voivat osallistua tarjouskilpailuihin. Kaikissa tilanteissa tulee noudattaa hankintaa koskevaa lainsäädäntöä.*

9. *Ennen hankintapäätöstä on pyydettävä tarjoajilta tilaajavastuulain ja muun lainsäädännön edellyttämät selvitykset, jotta varmistutaan, että lakisääteiset velvoitteet on hoidettu.*

## 5 TARJOUSPYYNTÖ

### 14 § Tarjousten pyytäminen

Tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa pyydetään toimittajia esittämään kirjallisesti ja määräaikaan mennessä tarjouksensa, Jos tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään, noudatetaan hankintailmoituksessa ilmoitettua.

Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava niin selväksi, että sen perusteella voidaan antaa yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyyntöasiakirjoista voidaan niiden erityisestä laajuudesta, materiaaleista tai vastaavista seikoista aiheutuvien kustannusten korvaamiseksi periä kohtuullinen korvaus.

Ilman tarjouskilpailua saa hankinnan tehdä vain perustellusta syystä. Tällaisia syitä ovat hankintalaissa sanottujen syiden lisäksi muun muassa:

- tarjouskilpailun järjestämisestä aiheutuvat kustannukset arvioidaan suuremmiksi kuin menettelystä saatava taloudellinen hyöty
- markkinoilla olevien tavaroiden tai palveluiden laatu, tekniset ja muut ominaisuudet tunnetaan sekä hintataso tiedetään
- ennalta arvaamaton kiire
- hankinnan kohteella vain yksi toimittaja

Hankinnan tekeminen ilman tarjouskilpailua on perusteltava hankinta-asiakirjoissa.

## 15 § Tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyynnössä on oltava :

1. viittausjulkaistuun hankintailmoitukseen;
2. hankinnan sisältö eli hankittavien tavaroiden ja palvelusten määrä ja erityisominaisuudet samoin kuin rakennustyön tekninen sisältö;
3. hankittavien tavaroiden ja palvelusten laatuvaatimukset;
4. ehdokkaiden tai tarjoajien taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä kelpoisuutta ja ammatillista pätevyyttä koskevat ja muut vaatimukset sekä luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan on tätä varten toimitettava;
5. tarjouskilpailuun tai neuvotteluun osallistuvien ehdokkaiden ja tarjoajien valinnan kriteerit
6. tarjouksen valintaperuste sekä käytettäessä kokonaistaloudellista edullisuutta tarjouksen vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus tai kohtuullinen vaihteluväli taikka poikkeuksellisissa tapauksissa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys;
7. maininta siitä, voidaanko kokonaistarjouksen lisäksi tehdä osatarjouksia tai vaihtoehtoisia tarjouksia ;
8. määräaika tarjosten tekemiselle;
9. tarjosten voimassaoloaika ;
10. kieli, jolla tarjoukset on laadittava;
11. tarjosten toimitusosoite; ja
12. hankinnan laadusta ja arvosta riippuen esimerkiksi:
  - mahdollinen vaatimus huolto- ja käyttöohjeista sekä koulutuksesta
  - varaosien saantimahdollisuudet; huolto- ja korjausmahdollisuudet
  - toimitusaika ja paikka - maksuehdot, laskutusohjeet ja vakuudet
  - hyväksytäänkö hinnanmuodostusperusteeseen sidottu hintatarjous
  - tarvittavat hintaerittelyt: esim. kuljetuksen osuus jne.
  - vakuuttamisvelvollisuus; takuuehdot
  - toimituksen viivästymisestä aiheutuvista seurauksista
  - asiakirjoista mahdollisesti perittävä maksu
  - tarjosten avaustilaisuuden luonne, paikka ja aika
  - sovellettavat yleiset sopimusehdot
  - hankintasopimukseen sovellettava laki
  - erimielisyyksien käsittelypaikka

Tarjouspyynnössä on pidätettävä oikeus hyväksyä tai hylätä tarjous, Perustellusta syystä voidaan tarjousaikaa pidentää. Tarjousajan pidentäminen on saatettava kaikkien tarjoajien tietoon alkuperäisessä määräajassa samalla tavoin kuin tarjous on pyydetty.

Tarjouspyynnössä on myös ilmoitettava, että kirjallinen tarjous on annettava suljetussa kuoressa viitemerkinnällä varustettuna. Ohje ja sähköpostiosoite tarjouksen sähköiseksi toimittamiseksi on ilmoitettava. Tarjouspyyntö on lähetettävä sitä erikseen pyytävälle toimittajalle.

Tarjouspyyntöä koskevat asiat ratkaisee se hankintayksikkö, joka valmistelee tarjosten käsittelyn, ellei hankintayksikkö ole joltain osin päättänyt toisin.

## **16 § Tarjouspyynnön lähettäminen**

Tarjouspyyntö on avoimessa menettelyssä lähetettävä sitä pyytävälle tarjoajalle kuuden päivän kuluessa pyynnöstä, jos pyyntö on tehty riittävän ajoissa ennen tarjousajan päättymistä.

Tarjouspyyntö voidaan asettaa sähköisesti kokonaisuudessaan tarjoajien saataville hankintailmoituksen julkaisemispäivästä lähtien ilmoituksessa mainitussa Internetosoitteessa.

Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä tarjouspyyntö on lähetettävä vain niille ehdokkaille, jotka hankintayksikkö on valinnut tarjousmenettelyyn. Tarjouspyyntö on lähetettävä samanaikaisesti kaikille ehdokkaille

Avoimessa menettelyssä tarjouspyyntöön liittyvät lisätiedot on toimitettava viimeistään kuusi päivää ennen tarjousajan päättymistä. Nopeutetussa menettelyssä, rajoitetussa menettelyssä ja neuvottelumenettelyssä lisätiedot on toimitettava vähintään neljä päivää ennen tarjousajan päättymistä, jos lisätiedot on pyydetty riittävän ajoissa.

Tarjouspyynnön johdosta esitettyihin kysymyksiin vastataan kaupungin internetsivuilla.

## **6 TARJOUSTE KÄSITTE LEMIN E N**

### **17 § Esteettömyys**

Tarjouksen, hankintaa koskevan sopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn tai tavaran tai palvelun tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön.

Esteellisyydestä on säädetty hallintolaissa ja kuntalaissa.

### **18 § Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden arviointi**

Ehdokas tai tarjoaja on suljettava tarjouskilpailusta, ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuus muuten arvioitava sekä tarjoajat valittava ennen tarjousten vertailua. Tarjouskilpailusta sulkemisen perusteista säädetään hankintalaissa.

### **19 § Tarjousten vastaanotto ja avaaminen**

Vastaanottajan on kirjattava saapuneet tarjoukset ja merkittävä tarjoukseen saapumisaika ja vastaanottajan nimi. Sähköpostilla, telefaxilla tai vastaavalla menetelmällä annetut tarjoukset on heti niiden saavuttua suljettava kirjekuoreen, johon merkitään tarjouksen saapumispäivä ja vastaanottajan nimi.

Tarjoukset on avattava niin pian kuin mahdollista tarjousajan päätyttyä tilaisuudessa, johon osallistuu vähintään kaksi henkilöä. Tarjouskirjeisiin on merkittävä tarjousten avauspäivämäärä ja avaajien nimikirjaimet.



Avaamisesta on tehtävä pöytäkirja, johon asian, ajan, paikan, läsnä olevien henkilöiden ja tarjousten jättöajan lisäksi merkitään saapuneet tarjoukset, niiden saapumisaika ja muut asiat, jotka ovat tarpeen hankintaa käsiteltäessä. Pöytäkirjan allekirjoittavat läsnä olevat henkilöt. Saapuneet tarjoukset eivät ole julkisia.

## **20 § Tarjousten vertailu**

Hankintayksikön on tarjouspyynnössä määriteltävä ne perusteet, joilla vertailu suoritetaan ja hankintapäätös tehdään.

Tarjousten vertailun suorittaa ao, toimiala, tarvittaessa asiantuntijoita käyttäen.

Tarjoukset on vertailtava niin hyvissä ajoin, että hyväksyminen voidaan saattaa tiedoksi tarjouksien voimassaoloaikana.

Avoimessa menettelyssä ilman tarjouspyyntöä tarjousaikana saapuneet tarjoukset tulee ottaa huomioon.

Myöhästyneenä saapuneita tai puutteellisia tarjouksia ei voida ottaa käsittelyssä huomioon,

## **7 HANKINTAPÄÄTÖS**

### **21 § Tarjousten hyväksyminen**

Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on kokonaistaloudellisesti edullisin hankinnan kohteeseen liittyvien vertailuperusteiden mukaan, tai se, joka on hinnaltaan halvin.

Hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden hinnaltaan poikkeuksellisen alhainen tarjous voidaan hylätä. Ennen tarjouksen hylkäämistä tarjoajalta on pyydettävä kirjallinen selvitys tarjouksen perusteista.

Jos kaikki tarjoukset ovat liian kalliita tai muusta syystä epäedullisia tai hankinta osoittautuu tarpeettomaksi, tulee hankinta keskeyttää tai kaikki tarjoukset hylätä.

### **22 § Tarjousasia kirjojen säilyttäminen**

Hankintaan liittyvät asiakirjat on säilytettävä huolellisesti arkistolakia ja kaupungin arkistosääntöä noudattaen.

### **23 § Hankintapäätös**

Ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuksista sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta on tehtävä kirjallinen päätös, joka on perusteltava päätökseen tulee liittää kirjallinen ohje hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiseksi ja valituksen tekemiseksi markkinaoikeuteen.

Hankintapäätöksen tekee se toimiala, jonka määrärahoja koskevasta hankinnasta on kyse,

Päätös perusteluineen sekä muutoksenhakuosoituksineen on annettava mahdollisimman pian tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee.

Hankintapäätös on julkinen, kun hankintaa koskeva päätös on tehty ja sitä koskeva pöytäkirja tarkastettu. Hankintapäätökset on asetettava kuntalain mukaisesti julkisesti nähtäville.

Jos hankintapäätös sisältää lisäyksen, rajoituksen tai ehdon, joka ei vastaa

tarjousta, tulee tarjouksen tekijältä pyytää kirjallinen vahvistus muutoksen hyväksymisestä.

## **8 HANKINTASOPIMUS**

### **24 § Hankintasopimuksen tekeminen**

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen hankintayksikön on tehtävä EU-kynnysarvon ylittävissä sekä kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa kirjallinen hankintasopimus.

EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa hankintasopimus tehdään hankintalain 77 §:n mukaisen odotusajan kuluttua.

Hankintasopimuksen allekirjoittaa kaupungin puolesta se viranomainen, jonka määrärahoista hankinta tapahtuu.

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa hyväksytyyn toimittajan kanssa voidaan hankinnasta sopia käyttämällä kirjallista hankintasopimusta, tilauskirjettä tai suullista tilausta. Sopimustapaa valittaessa on otettava huomioon hankinnan määrä ja laatu sekä tarve varmentaa hankinnan asianmukainen toteutuminen.

Tehtyyn tilaukseen on vaadittava kirjallinen vahvistus, ellei tilaus ole vähäinen tai perustu vuosisopimukseen.

### **25 § Hankintasopimuksen sisältö**

Hankintasopimuksessa määrätään ainakin seuraavista sopimuskohdista ::

1. hankinnan laatu ja määrä
2. toimitusaika, -tapa ja -ehto
3. hinta, alennukset ja maksuehdot sekä tarvittaessa pakkaus ja alennusta koskevat määräykset
4. ylivoimaisesta esteestä ja siitä ilmoittamisesta
5. viivästymisestä ja siitä ilmoittamisesta
6. viivästyskorosta ja mahdollisesta sopimussakosta
7. takuusta ja sen sisällöstä
8. takuuajan vakuudesta (suuruus ja laatu)
9. vastaanottomenettelystä
10. erimielisyyksien ratkaisemisesta
11. muista kulloinkin tarpeellisista seikoista kuten esim. valuuttasidonnaisuudesta, varaosien saannista, käytön opastuksesta, rahaliikenteestä ym.

### **26 § Asiakirjojen julkisuus**

Hankintaa koskevien asiakirjojen osalta on noudatettava yleisten asiakirjojen julkisuudesta annetun lain ja asetusten säännöksiä.

Se, keneltä tarjouksia on pyydetty, on yleensä julkinen asia, ellei asian julkistaminen heikennä kaupungin asemaa hankkijana.

Tarjousten avaustilaisuus pidetään julkisena yleensä vain, kun määräykset tai erityiset syyt sitä edellyttävät.

Hankintaa valmisteltaessa ja käsiteltäessä tietoja ei tule antaa muille kuin niille, joiden tehtävänä on hankinnan tekninen tai kaupallinen valmistelu, Saatuja tietoja on käsiteltävä luottamuksellisina. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tarjoajien

tarjousten yhteydessä antamien liike- ja ammattisalaisuuden piiriin kuuluvien asioiden salassa pitämiseen.

Vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen, luottamustehtävän tai toimeksiantotehtävän päättymisen jälkeen.

## **9 MUUT MÄÄRÄYKSET**

### **27 § Muut määräykset**

Tavaraa tai palvelua vastaanottaessa on sen määrä ja kunto viipymättä tarkistettava.

Toimituksen viivästyessä tai myyjän syyllistyessä virheelliseen tai sopimuskensvastaiseen toimitukseen taikka muulla tavoin rikkoessa sopimusta, on asiasta viipymättä tehtävä kirjallinen reklamaatio tai huomautus.

Hankintojen yhteydessä ei saa antaa eikä ottaa vastaan lahjoja, palvelusuorituksia tai muita palveluksia tarjoajilta.

Kaupungin hankintaan ei saa liittää yksityishankintoja.

Kaupunginjohtajalla ja talousjohtajalla on oikeus tarkentaa näiden ohjeiden soveltamista ja täytäntöön panoa.

### **28 § Keskitetty hankinta**

Keskitetyllä hankinnalla tarkoitetaan tässä hankintaa, joka suoritetaan kaupungin useamman toimialan tai kaupunkikonsernin yksikön tarpeisiin samalla kertaa,

Keskitetyllä hankinnalla tulee suorittaa seuraavat hankinnat (sulkeissa vastuullinen hankkija) : - poltto- ja voiteluaineet ym. (tekninen toimiala)

- rakentamispalvelut, rakennustarvikkeet ym. (tekninen toimiala)

- siivouspalvelut, siivousaineet, puhdistusaineet (tekninen toimiala)

- pesulapalvelut ( yksikkökohtaisesti))

- sähkö-, lämpö- ym. (tekninen toimiala)

- hoitotarvikkeet, lääkkeet ym. (perusturvatoimiala)

- oppikirjat, koulutarvikkeet ym. (sivistystoimiala/ koulutoimi)

- lehdet, kirjat, äänitteet (vapaa-ajantoimiala/ kirjastotoimi)

- elintarvikkeet, pesuaineet, laitteet, ym, (tekninen toimiala)

- kuljetuspalvelut (yksikkökohtaisesti)

- toimistotarvikkeet, tulostuspapereit ym. (keskushallinto/ kanslia)

- atk-laitteet, yhteiset ohjelmistot ym. (keskushallinto/talousspalvelut)

- puhelin- ja datapalvelut, puhelinlaitteet (keskushallinto/talousspalvelut)

- kopiointi- ja tulostuspalvelut ja -laitteet (keskushallinto/talousspalvelut)

- rahoitussopimukset, leasing-sopimukset ym. (keskushallinto/talousspalvelut)

Keskitetyt hankinnat voidaan suorittaa myös julkisyhteisöjen yhteishankintana, hankintarenkaan tms. kautta.

### **29 § Hankintarajat**

Viran- ja toimenhaltijoiden ja lautakuntien enimmäishankintarajat (alv 0 ) ovat hallintosäännössä.

### **30 § Muut säädökset**

Irtaimen omaisuuden myynnissä ja muussa omaisuuden luovituksessa noudatetaan soveltuvin osin hallintosäännön määräyksiä.

### **31 § Voimaantulo**

Tämä hankintasääntö tulee voimaan xx.yy.2016

*Liite: Luettelo hankintalain edellyttämistä selvityksistä ja ohje siitä, missä muodossa ne on hankittava.*