

Oulun kaupungin

# HANKINTAMÄÄRÄYKSET

Voimaantulo 23.4.2018



	Päätöspäivä
Kaupunginhallitus	23.4.2018 109§

## Sisällys

1. HANKINTAMÄÄRÄYKSET.....	3
2. HANKINTATOIMINNAN JOHTAMINEN, SUUNNITTELU JA SEURANTA.....	4
2.1 Hankintojen johtaminen.....	4
2.2 Hankintojen suunnittelu.....	5
2.3 Hankintojen kokonaisseuranta.....	5
2.4 Yhteishankinnat.....	6
2.5 Hankinnat sidosyksiköltä.....	6
3. KYNNYSARVOT ALITTAVAT HANKINNAT ELI PIENHANKINNAT.....	7
3.1 Pienhankintojen tavoitteet ja periaatteet.....	7
3.2 Kynnysarvot alittavissa hankinnoissa hyödynnetään kilpailuolosuhteet.....	7
3.3 Hankinnan ennakoitu arvo lasketaan Oulun kaupunki kokonaisuutena.....	8
3.4 Kynnysarvojen alittavien hankintojen toteuttaminen.....	8
4. HANKINTOJEN RISKIENHALLINTAAN JA HARMAASEEN TALOUTEEN LIITTYVIÄ ERILLISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ ....	10
4.1 Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen.....	10
4.2 Tilaajavastuutiedot.....	10
4.3 Toimittajan taloudellinen asema.....	10
4.4 Toimittajan vakuutusurva.....	10
4.5 Alihankinta.....	11
4.6 Tilaaminen.....	11
4.7 Eettiset säännöt.....	11

# 1. HANKINTAMÄÄRÄYKSET

Hankinnat ovat olennainen osa julkisten varojen käytön suunnittelua ja riskienhallintaa sekä markkinoiden ja palveluiden kehittämistä.

Hankintoihin vaikuttaa useiden oikeudenalojen sääntely. Viranomaisten ja muiden hankintayksiköiden julkisten hankintojen tekemistä ohjaavat:

- laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) sekä
- laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalveluiden alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1398/2016).

Lakien tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankintalainsäädännön ohella hankinnoissa tulee huomioida ainakin seuraavat keskeiset normit:

- hallintolaki (2003/434),
- kuntalaki (410/2015),
- laki tilaajan selvityselvällisyydestä ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (2006/1233),
- laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (1999/621) ja
- henkilötietolaki (523/1999) ja
- EU:n tietosuojasetus (2016/679)

Myös EU-direktiivit voivat ohjata hankintoja, kuten esimerkiksi energiatehokkuusdirektiivi (2012/27/EU). Näiden lisäksi jokaisella toimialalla on oma soveltuva erityissääntely (esimerkiksi sosiaali- ja terveysala), joka voi vaihdella hankintakohtaisesti.

Osa hankinnoista jää hankintalainsäädännön soveltamisalan ulkopuolelle, kuten esimerkiksi hankintalain kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat. Tällöin julkisten varojen käyttöä koskeva muu relevantti sääntely ja ohjeistus sekä myös kaupungin oma ohjeistus on otettava huomioon hankintoja tehtäessä.

Oulun kaupungissa julkisia hankintoja koskeva toimivalta on päätetty hallintosäännössä ja jatkodelegoinneissa. Hankintamääräykset sisältävät hankinnoissa huomioitavia täsmentäviä toimintatapoja. Yksityiskohtaisempi käytännön toimintaohjeistus sisältyy hankintaohjeeseen (hankintakäsikirja).

Hankintamääräykset ovat osa sisäisen valvonnan menettelyjä. Ne tukevat toimialojen ja hallintokuntien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamista hankintojen osalta.

Konsernihallinnon strategiaryhmän hankintojen ohjaus ja lakipalvelut antavat tarvittaessa täydentäviä ohjeita näihin hankintamääräyksiin ja hankintaohjeisiin (hankintakäsikirja) sekä kulloinkin sovellettavien lakien tulkintaan. Konsernihallinnon tehtäväjako on konsernihallinnon toimintaohjeessa.

## **Hankinnan määritelmä ja hankintamääräysten soveltamisala**

Hankinnat ovat organisaation ulkoisten resurssien hallintaa. Hankintalain (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016, jäljempänä hankintalaki) mukaisesti hankinnalla tarkoitetaan hankintayksikön oman organisaation ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa, käyttöoikeuksista sopimista sekä urakalla teettämistä. Lain määritelmän lisäksi hankintamääräyksissä hankinnalla tarkoitetaan hankintoihin liittyviä suunnittelu-, valmistelu-, päätöksenteko- ja seurantatoimintoja.

Hankintamääräykset koskevat kaikkia kaupungin hankintoja, myös kynnysarvot alittavia hankintoja, hankinnan rahoituslähteestä riippumatta. Hankintalakia ja -määräyksiä on noudatettava riippumatta siitä, tulevatko hankintaan käytettävät varat kaupungin omasta budjetista, ulkopuolisista rahoituslähteistä, maksullisen toiminnan tuloista taikka testamentista, lahjoituksesta, sponsoroinnista tai muusta vastaavasta lähteestä. Ulkopuolista rahoitusta saavien projektien hankinnoissa on lisäksi huomioitava rahoittajan antamat projektin hankintoja koskevat ohjeet. Ohjeista noudatetaan aina tiukinta ohjeistusta.

Kaupunkikonsernin sidosyksiköiden välisissä hankinnoissa ei ole kilpailuttamisvelvollisuutta. Hankinnan säilyminen kaupunkikonsernin sisäisenä sidosyksikköhankintana arvioidaan hankintalain 15 §:n ja erityisalojen hankintalain 25§ ja oikeuskäytännön perusteella. Vastaavasti hankintalain mukaan arvioidaan, onko kuntien yhteistoiminnan kohdalla kysymys kaupallisesta taloudellista vastiketta vastaan tapahtuvasta hankinnasta vai laaja alaisemmasta hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävästä, hankintalain 16 §:ssä säädetystä, yhteistoiminnasta. Mikäli hankinta jää edellä mainittujen säännösten johdosta hankintalain soveltamisen ulkopuolelle, siihen ei sovelleta myöskään näitä määräyksiä.

## **2. HANKINTATOIMINNAN JOHTAMINEN, SUUNNITTELU JA SEURANTA**

Hallintokuntien johdon vastuulla on, että sen hankinnat on johdettu, kehittyvä kokonaisuus ja hankintatehtävät ovat organisoitu tarkoituksenmukaisella tavalla. Hankinnat toteutetaan suunnitelmallisesti hankintalainsäädännön tavoitteiden ja hyväksytyjen hankintaa ohjaavien asiakirjojen mukaisesti. Hankintoja ohjaavia asiakirjoja hallintosäännön lisäksi ovat:

- kaupunkistrategia
- hankintaohjelma
- hankintamääräykset
- hankintaohjeet (hankintakäsikirja)

### ***2.1 Hankintojen johtaminen***

Hallintokunnat vastaavat hankintojen kehittämisestä Oulun kaupungin hankintaohjelman mukaisesti. Ohjelma sisältää hankintatoiminnan päämäärät, kehittämisen tavoitteet ja toimenpiteet.

Hankintatoiminnan kehittämisen on tuettava hallintokunnan tulostavoitteiden saavuttamista keskittymällä ydintoimintaa palvelemaan hankintaan. Kehittämisen tavoitteena erityisesti kaupungin sisäisessä toiminnassa ja pitkäkestoisissa hankintasopimuksissa on kumppanuus, yhteistyö, yhteinen riskien hallinta ja yhteen hiileen puhaltaminen. Lisäksi tavoitteena on myös toiminnasta johtuvien kokonaiskustannusten alentaminen sekä tuotteiden ja palveluiden taloudellinen ja tehokas hallinta koko niiden elinkaaren ajan.

Perusedellytys hankinnan toteuttamiseen on, että hankintayksiköllä on tavaran, palvelun tai urakan tarve ja että talousarvioon perustuvassa hankintasuunnitelmassa on hankintaa varten tarpeelliset varat. Hankintatarpeeseen sopivan lopputuloksen löytämiseksi on hyödynnettävä olemassa olevia kilpailumahdollisuuksia, yhteishankintamenettelyä, ajanmukaisia hankintamenetelmiä ja hallinnon yhteistoimintaa.

Toimialojen hankintatoiminta on järjestettävä ottaen huomioon kaupungin keskitetyksi kilpailutettavat hankinnat (yhteishankinnat) ja niiden sopimukset sekä mahdolliset muut kaupunkiyhteisesti kilpailutetut sopimukset sekä kaupungin omien tukipalvelujen hyödyntäminen.

Hallinnollisten tehtävien ja siihen liittyvien kustannusten vähentämiseksi hankintatoiminnassa on tehtävä yhteistyötä muiden hankintayksiköiden tai Oulun kaupungin organisaatioiden kanssa, mikäli yhteishankinnalla on saavutettavissa kaupungin kannalta taloudellinen ja tarkoituksenmukainen lopputulos.

Oulun kaupungin hallintokuntien on nimettävä hankintojen arvon, luonteen tai vastualueiden mukaan hankinnoista vastaava(t) henkilö(t) eli hankintavastaava(t). Hankintavastaava vastaa yhteistyöstä konsernihallinnon hankintojen ohjauksen kanssa sekä hallintokunnan hankintatoiminnan koordinoinnista, kehittämisestä, hallintokuntakohtaisesta ohjeistamisesta hankintojen luonteen ja tehtävien mukaisesti ja toteuttamisen organisoinnista sekä yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa kaupunkitasoisesti hyväksytyjen ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Hankintavastaavat ilmoitetaan konsernihallinnon hankintojen ohjaukselle.

Oulun kaupungin hallintokuntien hankinnat ja niihin liittyvät tehtävät järjestetään hallintokuntien sisällä nimetyille henkilöille, jotta hankintoja toteuttavan henkilöstön hankinta- ja sopimusosaaminen sekä substanssi- ja kaupallinen asiantuntemus kehittyvät ja resurssien käyttö on järkevää.

## ***2.2 Hankintojen suunnittelu***

Hankintojen kokonaissuunnittelu on osa hallintokuntien toiminnan ja talouden suunnittelua asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi sekä hankintojen ennakoinnin ja kokonaishallinnan sekä hankintojen vaikuttavuuden ja tuloksellisuuden parantamiseksi.

Hankintojen suunnittelu ja seuranta toteutetaan talousarvion suunnitteluohjeen ja konsernihallinnon hankintojen ohjauksen ohjeistuksen mukaan.

## ***2.3 Hankintojen kokonaisseuranta***

Hallintokuntien johdon on huolehdittava asianmukaisesti siitä, että hankinnat ovat mukana hallintokuntien sisäisen valvonnan prosesseissa ja raportoinnissa.

Hankintojen valvonnassa kiinnitetään huomio mm. seuraaviin asioihin:

- hankinnat tukevat hallintokuntien tehtävien toteuttamista taloudellisesti ja tehokkaasti,
- riittävä hankintaosaaminen on varmistettu, hankinnat on organisoitu ja tehtävät vastuutettu nimetyille henkilöille,
- hankinnat perustuvat hankintasuunnitelmiin,
- hankinnat suunnitellaan ja kilpailutetaan hankinta- ja eritysalojen hankintalainsäädännön, muun soveltuvan lainsäädännön, hankintaohjelman ja hankintaohjeiden mukaisesti,
- hankintamääräyksiä, hallintosääntöä sekä hankinta- ja hyväksymisvaltuuksia noudatetaan,
- tehdyt kilpailutukset ja sopimukset on asianmukaisesti dokumentoitu kaupunkiyhteisiin kilpailuttamis-, sopimus- ja asianhallintajärjestelmiin,

- sopimuksia noudatetaan,
- tilaukset, tavarankäytön ja palvelun vastaanotto sekä laskujen käsittely tehdään asianmukaisesti ja
- hankintaprosessissa ei ole vaarallisia yhdistelmiä tai muita väärinkäytöksiä.

Hallintokuntien on varmistettava hankintojen tietopohjan asianmukaisuus arvioinnin ja raportoinnin toteuttamiseksi. Hankintojen tietopohja rakentuu ensisijaisesti kaupungin käytössä oleviin yhteisiin tietojärjestelmäratkaisuihin. Arviointitiedon perusteella johto saa tiedon hankintojen toimivuudesta ja tavoitteellisesta toteutumisesta sekä kehittämiskohteista. Kaupunkiyhteiset mittarit ovat kaupunkistrategiassa ja hankintaohjelmassa ja talousarviossa. Hankinnan tulokset ja vaikutukset eli hankintojen jälkiarvio (esimerkiksi kustannus/tuottavuusvaikutukset, ympäristö-, yritys- sosiaaliset vaikutukset, muu laadullinen vaikutus, esim. asiakastyytyväisyys jne) kirjataan ja raportoidaan.

## **2.4 Yhteishankinnat**

Yhteishankinnoilla tarkoitetaan hankintoja, jotka ovat hallintosäännön mukaisesti päätetty kilpailuttaa keskitetysti. Tyypillisesti keskitettävät hankinnat palvelevat kahta tai useampaa kaupungin toimielintä tai koko kaupunkikonsernia. Keskitettyjen hankintojen sopimukset sitovat Oulun kaupunkia, eikä niihin liittyviä tavaroita tai palveluita saa kilpailuttaa uudelleen.

Hallintokuntien tulee hankkia yhteishankittavat tuotteet niille keskitetysti kilpailutetuilta toimittajilta, ellei erityistä syytä poikkeamiselle ole. Mikäli hankinta tehdään muusta paikasta, on hankinnasta tehtävä sen arvosta riippumatta hankintapäätös, jossa on esitettävä perustelut muun hankintapaikan käyttämiselle.

Oulun kaupungin yhteishankinnat kilpailuttaa ensisijaisesti Monetra Oy. Monetra Oy:n ja Oulun kaupungin välinen yhteistyö ja tehtäväjako perustuvat Oulun kaupungin ja Monetra Oy väliseen sopimukseen sekä sopimuksen pohjalta käytäviin neuvotteluihin, joista vastaa konsernihallinto.

Kaupunki voi käyttää hallintosäännön mukaisista yhteishankinnoista päättävän viranhaltijan päätöksellä yhteishankintojensa toteuttamiseen myös KL-Kuntahankinnat Oy:n tai muun hankintalain tarkoittaman yhteishankintayksikön kilpailutuksia ja sopimuksia. Konsernipalveluiden strategiayksikön hankintojen ohjaus valmistelee päätösesitykset.

## **2.5 Hankinnat sidosyksiköltä**

Kunnan eri yksiköiden (mukaan lukien liikelaitokset) toisilleen tarjoamat sisäiset palvelut jäävät hankintalain kilpailuttamisvelvoitteen ulkopuolelle. Toinen merkittävä poikkeus hankintalain kilpailuttamisvelvoitteen soveltamisesta koskee nk. sidosyksiköltä (in house -yksikkö) tehtävää hankintaa.

Hankintalain säännöksen mukaisesti sidosyksikkö on hankintayksiköstä muodollisesti erillinen ja päätöksenteon kannalta itsenäinen yksikkö, jota hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa valvoo samoin kuin se valvoo omia toimipaikkojaan. Lisäksi sidosyksikön tulee harjoittaa pääosaa toiminnastaan niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Muihin kuin omistajaan kohdistuvan liiketoiminnan eli ns. ulosmyynnin osuus saa olla pääsääntöisesti enintään 5 % ja 500.000 euroa. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa.

Sidosyksikkö eli in - house - yksikköasema on selvitettävä tapauskohtaisesti. Sidosyksikköasemaa arvioidaan hankintalain 15§ ja eritysalojen hankintalain 25§ mukaisin perustein pääsääntöisesti sopimuksetekoaikaan vallitsevien olosuhteiden mukaan. Mikäli sidosyksikköasema menetetään, yksiköltä tehtävät hankinnat tulee kilpailuttaa hankintalainsäädännön mukaisesti.

Sidosyksikön tunnusmerkit täyttävä yksikkö (mikäli se on itse myös hankintayksikkö) voi lisäksi itse tehdä hankintoja kilpailuttamatta siihen määräysvaltaa käyttävältä hankintayksiköltä (ns. käänteinen sidosyksikkösuhde).

Samoin kaksi saman hankintayksikön määräysvallassa olevaa sidosyksikköä voivat tehdä toisiltaan kilpailuttamatta hankintoja (ns. in - house sisters - järjestely).

### **3. KYNNYSARVOT ALITTAVAT HANKINNAT ELI PIENHANKINNAT**

#### ***3.1 Pienhankintojen tavoitteet ja periaatteet***

Pienhankintoja ovat hankintalain mukaiset kynnysarvot alittavat tai erityisalojen tapauksessa EU-kynnysarvon alittavat hankinnat.

Pienhankinnoissa tavoitteena on Oulun kaupungin varojen vastuullinen käyttö sekä tehokkaat ja sujuvat hankintamenettelyt. Pienhankinnoissa huomioidaan suunnitelmallisuus, tarkoituksenmukaiset kokonaisuudet ja erilaiset yhteiskuntavastuuseen liittyvät näkökohdat mahdollisuuksien mukaan. Lisäksi huomioidaan pienten ja keskisuurten yritysten sekä muiden yhteisöjen mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuihin muiden tarjoajien kanssa. Paikallisten tarjoajien huomioiminen on mahdollista hankintalain periaatteiden – avoimuus, tasapuolisuus, syrjimättömyys ja suhteellisuus – sallimissa rajoissa.

Pienhankinnan perusedellytys on, että hankittavan tavara, palvelu tai urakka on tarpeellinen ja että talousarviossa on hankintaa varten varattu määräraha.

#### ***3.2 Kynnysarvot alittavissa hankinnoissa hyödynnetään kilpailuosuhteet***

Hankintalaki ja EU:n perustamissopimuksen mukaiset yleiset periaatteet edellyttävät, että hankintalaissa tarkoitettut kansalliset kynnysarvot alittavissa tai erityisalojen tapauksessa EU-kynnysarvon alittavissa hankinnoissa on pyrittävä huomioimaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, suhteellisuuden periaate sekä hyvän hallinnon periaatteet. Pienhankinnoissa on myös noudatettava hallintolain 6§:n mukaisia oikeusperiaatteita: yhdenvertaisuus, suhteellisuus, tasapuolisen kohtelun vaatimus sekä hankintavallan väärinkäytön kieltö.

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi. Tavara- tai palveluhankintaa ei myöskään saa liittää rakennusurakkaan tai hankintoja muutoin yhdistellä keinotekoisesti hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

Lisäksi kansallisen kynnysarvot ja erityisalojen tapauksessa EU-kynnysarvon alittavissa hankinnoissa hankintaprosessi ja hankintamenettely ovat osa kilpailun ja markkinoiden hyödyntämistä ja kehittämistä sekä tehokasta ostotoimintaa ja sopimushallintaa.

Edellisten syiden johdosta myös kansalliset kynnysarvot ja erityisalojen tapauksessa EU-kynnysarvon alittavat hankinnat on pääsääntöisesti kilpailutettava. Kilpailun syntymisen ja kilpailuedellytysten hyödyntämisen näkökulma korostuu varsinkin niissä pienhankinnoissa, joiden raja on lähellä kynnysarvoja. Hankintaprosessi toteutetaan ketterästi, kustannustehokkaasti sekä asianhallinnan ja arkistoinnin velvoitteet täyttäen kaupungin käytössä olevilla yhteisillä kilpailuttamisen, sopimushallinnan- ja asian- ja asiakirjahallinnan ratkaisulla. Hankinnan kohteelle asetettavat vaatimukset suhteutetaan pienhankinnan arvoon ja luonteeseen.

Kynnysarvot alittavat hankinnat on mahdollista tehdä ilman kilpailuttamista, mikäli hankinta on arvoltaan vähäinen tai kilpailuttaminen on muutoin perustellusti epätarkoituksenmukaista. Tarkoituksenmukaisuutta arvioidaan tilannekohtaisesti esimerkiksi hankinnan luonteen, arvon, laatutekijöiden merkityksen sekä markkinoilla olevan tarjonnan perusteella. Lisäksi kilpailuttamatta jättäminen voi olla perusteltua ennakoimattomissa äärimmäisissä kiiretilanteissa, esimerkiksi kiinteistön ulko-oven rikkoutuminen, putkirikko ja vastaavan kaltaiset tilanteet, joihin ei ole voitu kohtuudella varautua.

Riippumatta hankinnan arvosta, kiireellisyydestä tai muista tekijöistä menettelyt on aina dokumentoitava näiden määräysten mukaisesti siten, että jällempäin voidaan todeta hankinnan asianmukaisuus.

### ***3.3 Hankinnan ennakoitu arvo lasketaan Oulun kaupunki kokonaisuutena***

Arvioitaessa hankinnan ennakoitua kokonaisarvoa eli sitä, onko suunniteltava hankinta aidosti kansallisen kynnysarvon alittava vai ei, hankintaa tulee arvioida oman organisaation lisäksi Oulun kaupungissa tehtävien kaikkien samantyyppisten tai loogisesti yhteenkuuluvien hankintojen kokonaisuutena. Hankinnan ennakoitu arvo lasketaan hankintalain 30§ mukaan.

### ***3.4 Kynnysarvojen alittavien hankintojen toteuttaminen***

Seuraavat menettelytavat koskevat hankintoja, joista ei ole kilpailutettua, voimassa olevaa sopimusta. Kilpailutukseen ja tilaukseen on aina oltava suostumus siltä viranhaltijalta, jolla on ratkaisuvallta hankinnasta.

Julkiseen tukeen oikeutettavissa hankinnoissa (hanketoiminta) tulee varmistaa, että hankittavat tavarat ja palvelut täyttävät tuen myöntämisen vaatimukset. Monissa tapauksissa rahoittajan ohjeet ovat tiukemmat kuin laki tai kaupungin ohjeet ja niitä on noudatettava, jotta kustannukset ovat tukikelpoisia.

#### **3.4.1.**

#### **Alle 9000 € tavara- ja palveluhankintojen sekä suunnittelukilpailuiden ja alle 60 000 € rakennusurakoiden sekä terveydenhoito- ja sosiaalipalveluiden hankintojen toteuttaminen**

Hankinnan arvoa pidetään vähäisenä, mikäli sen ennakoitu arvo alittaa tavara- ja palveluhankinnoissa sekä suunnittelukilpailuissa 9 000 euroa (alv 0 %) ja rakennusurakoissa, terveydenhoito- ja sosiaalipalveluissa sekä muissa erityisissä palveluhankinnoissa (liite E) 60 000 euroa (alv 0%). Muita kuin hankintalain tarkoittamia terveydenhoito- ja sosiaalipalveluita sekä liitteen E palveluita, esimerkiksi terveydenhuollon tarvikkeita ja tavaroita sekä palveluita, koskee 9 000 euron (alv 0 %) raja.

#### **Kevyt markkinakartoitus hintatiedustelulla:**

Yllämainituista alle 9000 € ja alle 60 000 € arvoisista hankinnoista tehdään kirjallinen hintatiedustelu oikean hintatason varmistamiseksi. Hintatiedustelu pyydetään vähintään kolmelta tarjoajalta, ellei soveltuvia ostopaikkoja ole tosiasiallisesti vähemmän. Hintatiedustelussa tarjoajia pyydetään ilmoittamaan kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa (esim. tuote-, hinta- ja saatavuustiedot). Hintatiedustelun perusteella tehdään kirjallinen tilaus soveltuvimmasta ostopaikasta.

#### **Päätös, dokumentointi ja hyväksyntä sekä sopimus:**

Viranhaltijapäätöstä ei tehdä. Hallintokunta voi määritellä tätä tiukemmat säännöt eli myös näistä hankinnoista voi tehdä viranhaltijapäätöksen perustelluissa tilanteissa.



Hintatiedustelun suorittamiseen liittyvät tiedot sekä tilaus dokumentoidaan tarkoituksenmukaiseen tietojärjestelmään, joita ovat ensisijaisesti kaupungin käytössä oleva yhteinen tilausjärjestelmä tai asianhallintaratkaisu. Hankinnan dokumentointi yksittäisen työntekijän sähköpostissa tai muualla pääsylvään hyvin rajoitetussa paikassa, esimerkiksi työtilat, ei ole tässä yhteydessä tarkoituksenmukainen tietojärjestelmä.

Hyväksyntä ja tarkastus tehdään taloudenhoitoa täydentävien määräyksien ja ohjeiden mukaan.

Tilaus on sopimus. Tilauksen tiedot on yksilöitävä riittävällä tarkkuudella: toimittaja, hinta, määrä, mahdolliset muut sopimusehdot (esimerkiksi soveltuvat vakiosopimusehdot), tilaajan nimi ja yksikkö, hyväksyjän nimi ja laskutusohjeen mukaiset laskutustiedot.

### **3.4.2.**

**9000 € tai sen ylittävät ja alle 60 000 € tavara ja palveluhankintojen sekä suunnittelukilpailujen ja 60 000 € tai sen ylittävät ja alle 150 000 rakennusurakoiden ja 60 000 € tai sen ylittävät ja alle 400 000 € terveydenhoito- ja sosiaalipalveluhankintojen toteuttaminen**

#### **Kilpailutus:**

Kilpailutus toteutetaan kaupungin käytössä olevalla yhteisellä kilpailuttamisratkaisulla. Tarjouspyynnön yhteyteen liitetään aina sopimusluonnos, jossa on vähintään soveltuvat vakiosopimusehdot (esim. JYSE-, JIT- tai YSE-ehdot).

#### **Päätös:**

Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös (hankintapäätös) kaupungin käytössä olevalla yhteisellä asianhallintaratkaisulla, jossa on liitteenä oikaisuohje (ohjeet kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen ja hankintalain mukaisen hankintaoikaisun tekemiseen).

#### **Tilaus:**

Hankintaprosessin asiakirjat, sopimus ja hankintapäätös muodostavat tilaustiedon.

Tilaukset dokumentoidaan kaupungin käytössä olevaan yhteiseen tilausjärjestelmään tai asianhallintaratkaisuun tai muulla tarkoituksenmukaisella tavalla tietojärjestelmään. Hankinnan dokumentointi yksittäisen työntekijän sähköpostissa tai muualla pääsylvään hyvin rajoitetussa paikassa, esimerkiksi työtilat, ei ole tässä yhteydessä tarkoituksenmukainen tietojärjestelmä.

#### **Dokumentointi:**

Asian- ja asiakirjahallinta toteutetaan kaupungin käytössä olevassa yhteisessä asianhallintajärjestelmässä.

#### **Sopimushallinta:**

Hankintasopimukset tehdään ja sopimushallinta toteutetaan kaupungin käytössä olevassa yhteisessä hankintasopimuksille tarkoitetussa sopimuksenhallintaratkaisussa.

## **Kansallisen ja EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat**

Hankintalainsäädännön mukainen kilpailutus toteutetaan kaupungin käytössä olevassa yhteisessä kilpailuttamiskäytännössä. Tarjouspyynnön yhteyteen liitetään aina sopimusluonnos, jossa on vähintään soveltuvat vakiosopimusehdot (esim. JYSE-, JIT- tai YSE-ehdot). Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös (hankintapäätös) kaupungin käytössä olevassa yhteisessä asianhallintatarkistuksessa, jossa liitteenä muutoksenhakuohje (ohje hankintaoikaisun ja markkinaoikeusvalituksen tekemiseen). Hankintasopimukset tehdään ja sopimushallinta toteutetaan kaupungin käytössä olevassa yhteisessä hankintasopimuksille tarkoitettussa sopimushallintatarkistuksessa. Asian- ja asiakirjahallinta toteutetaan kaupungin käytössä olevassa yhteisessä asianhallintatarkistuksessa.

## **4. HANKINTOJEN RISKIENHALLINTAAN JA HARMAASEEN TALOUTEEN LIITTYVIÄ ERILLISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

### ***4.1 Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen***

EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevia harkinnanvaraisia poissulkuperusteita (80 – 81 §, erityisalat 84 §) sovelletaan myös kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin.

Kansallisen kynnysarvon ylittävässä hankinnoissa ja hankintalain 12 luvun hankinnoissa (sosiaali ja terveyspalveluiden ja muiden erityisten palveluiden hankinnoissa) soveltuvuutta koskevien vaatimusten asettamisessa noudatetaan mitä hankintalain 82 – 86 § on sanottu.

### ***4.2 Tilaajavastuutiedot***

Kaikkiin palveluhankintoihin hankinnan arvosta riippumatta sekä  $\geq 9000$  euron arvoisiin tavara- ja urakkahankintoihin sovelletaan Tilaajavastuulain mukaista selvitysvelvollisuutta. Tilaajavastuuseen liittyvät vaatimukset kirjataan tarjoajayrityksen soveltuvuusvaatimuksiksi ja tiedot tarkistetaan voittaneen tarjoajan osalta ennen sopimuksen tekemistä joko automaattisella tarkistuksella viranomaisen järjestelmistä ja/tai tarjoajan toimittamista dokumenteista.

### ***4.3 Toimittajan taloudellinen asema***

Tarjoajien soveltuvuutta koskevilla vaatimuksilla huomioidaan hankinnan kohteeseen nähden riittävä vakavaraisuus, taloudellinen kantokyky ja maksukyky. Nämä voidaan todeta Suomen Asiakastieto Oy:n Rating Alfa -raportin tai tilinpäätöstietojen tai muun vastaavan selvityksen perusteella.

Kansallisen kynnysarvon ylittävässä tavara ja palveluhankinnoissa Rating -luokitus on oltava vähintään tyydyttävä A tai riskiluokka 1-3. Muissa hankinnoissa ja EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnoissa vaatimukset asetetaan riski- ja markkinakartoitukseen perustuen.

### ***4.4 Toimittajan vakuutusturva***

Tarjoajien soveltuvuutta koskevilla vaatimuksilla huomioidaan aina vakuutuksiin liittyvät seikat. Vähimmäisvaatimuksena toimittajilla on aina sopimuskauden alkaessa oltava vahinkojen varalta voimassa oleva riittävä toiminnan vastuuvakuutus. Lisäksi voidaan vaatia taloudellisten vahinkojen korvaamista varten varallisuusvakuutusturvaa. Toimittajalta on vaadittava, että se sitoutuu pitämään voimassa vakuutusturvan

koko sopimuskauden ajan ja toimittaa vakuutusturvaa koskevan vakuutustodistuksen ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista. Vaadittavien vuosittaisten ja vahinkokohtaisten korvauskattojen euromäärien on oltava riittävässä suhteessa hankinnan arvoon ja merkitykseen. Vakuutusturvan voimassaolo on tarkistettava vuosittain.

#### **4.5 Alihankinta**

Hankintalain alihankintaa koskevia määräyksiä 77 – 78 § sovelletaan myös kansallisen kynnyksarvon ylittäviin ja hankintalain 12 luvun hankinnoissa (sosiaali- ja terveyspalveluiden ja muiden erityisten palveluiden hankinnoissa) hankintoihin lukuun ottamatta hankintalain 80 § pakollisia poissulkuperusteita.

#### **4.6 Tilaaminen**

Muuhun kuin työnantajan tarkoittamaan tehtävään liittyvät hankinnat kaupungin laskutuksen kautta on kielletty.

Hankintojen (tuotteet, tavarat, aineet, koneet, laitteet, palvelut) tulee aina olla lainsäädännön sekä viranomaisten määräysten ja ohjeiden mukaisia.

Tilauksen tekeminen edellyttää nimenomaista tilausoikeutta. Tilauksia saavat tehdä vain siihen valtuutetut niissä rajoissa, jotka heille on myönnetty. Tilaukseen on aina oltava suostumus siltä viranhaltijalta, jolla on ratkaisuvallta hankinnasta. Tilausoikeudet ja tarvittaessa euromääräiset rajat määritellään nimetyille henkilöille vuosittain.

Tilauksia tehtäessä huomioidaan kilpailutuksen perusteella tehdyn hankintapäätöksen ja sopimuksen ehdot. Yhteishankittavat tuotteet tilataan niille kilpailutetuista hankintapaikoista. Muutoin kuin voimassa olevien sopimusten mukaiset hankinnat tulee olla perusteltuja ja ne toteutetaan hankinnan arvosta riippuen hankintalain tai näiden määräysten mukaisesti.

Tilaus dokumentoidaan tarkoituksenmukaiseen tietojärjestelmään, esimerkiksi kaupunkiyhteiseen tilausjärjestelmään tai asiahallintajärjestelmään. Hankinnan dokumentointi yksittäisen työntekijän sähköpostissa tai muualla pääsyyntään hyvin rajoitetussa paikassa ei ole tässä yhteydessä tarkoituksenmukainen tietojärjestelmä.

#### **4.7 Eettiset säännöt**

Hankintatehtävissä toimijoiden tulee välttää kaikkia niitä tilanteita ja riippuvuussuhteita, joissa henkilö voi joutua eturistiriitoihin tai tulla esteelliseksi tai jotka voivat saattaa henkilön luotettavuuden (mm. rehellisyys, puolueettomuus, lahjomattomuus) tai hankintatoiminnassa mukana olevien tahojen avoimen, tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun kyseenalaiseksi.

Hankintatehtävissä toimija ei saa vaatia, hyväksyä, ottaa vastaan, tarjota tai antaa taloudellista tai muuta etua, jos se voi heikentää luottamusta hankintatehtävissä toimijaan tai siihen yksikköön, jossa hän työskentelee.

Hankintatehtävissä toimija ei saa käyttää työtehtävissään saamiaan tietoja hyväkseen tavoitellakseen henkilökohtaista etua eikä saa paljastaa tarjoajien neuvotteluissa tai asiakirjoissa antamia salassa pidettäviä tietoja, kuten liike- tai ammattisalaisuuksia.

Hankintatehtävissä toimijoiden tavoitteena on olla sopimuskumppaneina rehellisiä, kehityshakuisia ja yhteistyökykyisiä.

**Esteellisyys.** Kaikkiin hankintamenettelyihin sovelletaan yleisiä hallintomenettelyä koskevia esteellisyysmääräyksiä (hallintolaki 27–29 §, 434/2003). Esteellisyys tarkoittaa sitä, että hankinnan valmistelija tai siitä päättävä on sellaisessa suhteessa tai asemassa hankinta-asiassa tai siinä mukana olevaan henkilöön, joka voi saattaa hänen puolueettomuutensa kyseenalaiseksi. Ei riitä, että henkilö omasta mielestään toimii puolueettomasti, vaan myös yleisön näkökulmasta henkilön tulee toimia siten, ettei puolueettomuutta ole syytä epäillä.

Sellaista henkilöä, joka on ehdokkaaseen tai tarjoajaan hallintolain 28 § esteellisyysperusteiden mukaisessa suhteessa, ei saa osallistua hankinnan suunnitteluun, käsittelyyn, päätöksentekoon, sopimuksen käsittelyyn tai sopimuksen tulkintaa koskevaan asiaan. Esteellistä henkilöä ei saa määrätä myöskään hankintasopimuksesta tai teknisistä seikoista vastaavaksi asiantuntijaksi. Esteellisen henkilön on itse todettava itsensä esteelliseksi.

Edellä mainittu koskee niin kaupungin yksiköiden omia hankintoja kuin Monetra Oy:n tai muun yhteishankintayksikön kilpailuttamia yhteishankintoja.

**Eturistiriidat.** Jos ehdokas, tarjoaja tai tarjoajaan liittyvä yritys on osallistunut hankinnan valmisteluun, on hankintayksikön varmistettava, että tämä ei vääristä kilpailua tai johda eturistiriitoihin. Silloin on myös selvítettävä, onko kyse hankintalain 81 § tarkoittamasta harkinnanvaraisesta poissulkuperusteesta ehdokkaan tai tarjoajan osalta.