

# KAUPUNGIN YLEISIÄ HANKINTAOHJEITA TÄYDENTÄVÄT OHJEET

## 1 § Hankintaohjeen tarkoitus

Tämän ohjeen tarkoitus on turvata kaupungin hankintojen edullisuus ja ennalta määrätyn laatutason saavuttaminen. Lisäksi säännön tarkoitus on antaa yleisiä hankintaohjeita yksityiskohtaisempia ohjeita hankintatoimessa sovellettavista käytännöistä.

## 2 § Hankintojen toteuttamistapa

Hankinnat on toteutettava siten, että kaikkia tarjoajia kohdellaan tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Tarjouskilpailussa tulee valita se tarjous, joka on tarjouspyynnössä ilmoitetulla tavalla joko kokonaistaloudellisesti edullisin tai hinnaltaan halvin.

## 3 § Hankintojen toteuttaminen kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa

*Alle 4.500 euron* hankinta voidaan tehdä suoraankintana ilman tarjouskilpailua ja suuremmissa hankinnoissa myös silloin, kun laki julkisista hankinnoista § 7, 8, 27 ja 28 tarkoitetut suoraankinnan edellytykset täytyvät. *Alle 4.500 euron* hankinnoista ei tarvitse tehdä kirjallista päätöstä. Hankinnoissa tulee kuitenkin noudattaa taloudellisuutta.

*4.501 – 10.000 euron välillä olevat hankinnat* tulee kilpailuttaa vähintään suullisesti siten, että tarjouksia pyydetään suullisesti usealta toimittajalta. Hankinnasta tehdään kirjallinen päätös (viranhaltijapäätös) ja saadut hintatarjoukset dokumentoidaan hankintapäätökseen.

*10.001 – 29.999 euron välillä olevat hankinnat* tulee kilpailuttaa kirjallisella tarjouspyynnöllä. Kirjalliset tarjoukset tulee pyytää mahdollisuuksien mukaan vähintään kolmelta potentiaaliselta toimittajalta ja hankinnasta tulee tehdä kirjallinen päätös. Tarjouskilpailu voidaan järjestää myös neuvottelumenettelyllä silloin, kun hankinnan edellytykset täytyisivät samalla tavalla, kuin on mainittu laissa julkisista hankinnoista tai laissa vesi-, energiahuollon, liikenteen ja postipalveluiden alalla toimivien yksiköiden hankinnoissa.

## 4 § Hankintojen toteuttaminen kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa

Mikäli hankinta ylittää laissa julkisista hankinnoista tai laissa vesi-, energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista tarkoittamat kansalliset kynnysarvot, niin tällöin noudatetaan mainittujen lakien säännöksiä. *Tällä hetkellä (1.6.2010 lukien) kansalliset kynnysarvot ovat tavara- ja palveluhankinnoissa 30.000 euroa, keskeisissä (B liitteen mukaisissa) terveydenhoito- ja sosiaalipalveluissa 100.000 euroa sekä rakennusurakoissa 150.000 euroa.*

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintayksikön on toimitettava tarjouskilpailusta julkaistava ilmoitus sähköisessä HILMA- ilmoituskanavassa virallisella ilmoituslomakkeella.

## 5 § Yhteishankinnat

Kaupunginhallitus päättää kuntien keskinäiseen yhteishankintaan osallistumisesta. Kuntien yhteishankintaelimessä tarvittaessa kaupunkia edustaa kaupunginkamreeri, joka tekee kaupungin puolesta tarvittavat hankintapäätökset.

Kaupungin omien hankintojen osalta on mahdollisuuksien mukaan käytettävä hallintokuntien keskinäistä yhteishankintaa.

*Mikäli kaupunki on mukana KL – Kuntahankinnat Oy:n yhteishankinnoissa, suorittaa hankinnan samat viran- ja toimenhaltijat kuin Vakka – Suomen hankintarenkaassa. Tällöin ei kaupungin tarvitse tehdä hankintapäätöstä, vaan KL – Kuntahankinnat Oy:n päätös on valituksen alainen päätös.*

## 6 § Hankintojen arvon laskeminen

**Näissä ohjeissa mainituilla rahamäärillä tarkoitetaan summaa, joka ei sisällä arvonlisäveroa.**

Hankinnan määräksi lasketaan hankinnan koko arvo. Mikäli hankinta tehdään toistaiseksi voimassa olevana ja erikseen irtisanottavissa olevana sopimuksena, niin hankinnan arvo lasketaan neljän vuoden arvona. Mahdollinen hankintaoptio lasketaan mukaan kokonaisarvoon.

Hankintaa ei saa jakaa eriin, osiin tai laskea poikkeuksellisin menetelmin tämän hankintaohjeen kiertämiseksi.

## 7 § Tarjouspyynnöt

Milloin hankintaa varten tulee laatia kirjallinen tarjouspyyntö, niin tällöin tarjouspyynnön allekirjoittaa se viranhaltija, jolla on toimivalta tehdä hankintapäätös. Mikäli hankinnasta päättää toimielin, niin tällöin tarjouspyynnön allekirjoittaa asianomaisen tehtävän esittelijä. Tarkastuslautakunnan tarjouspyynnön allekirjoittaa kaikissa tapauksissa tarkastuslautakunnan puheenjohtaja. Tarjouspyynnön voi allekirjoittaa kaikissa tapauksissa kaupunginjohtaja, kaupunginsihteeri ja kaupunginkamreeri jokainen yksin.

Tarjouspyynnön sisällöstä on kerrottu tarkemmin kaupungin yleisissä hankintaohjeissa.

Tarjouspyynnön laatimisessa tulee noudattaa kaupunginkamreerin antamia tarkempia ohjeita. **Kirjallisesti laadituista tarjouspyynnöistä tulee lähettää kopio kaupunginkamreerille samalla, kun tarjoajille lähetetään tarjouspyyntö.**

## 8 § Tarjousten toimittaminen

Silloin kun tarjouskilpailu järjestetään kirjallisena tarjouskilpailuna, niin tarjoukset tulee pyytää toimitettavaksi pääsääntöisesti suljetussa kuoressa. Mikäli tarjouksen pyytäjä katsoo sen perusteluksi, voi tarjouksen kuitenkin pyytää toimitettavaksi sähköpostilla. Saadut tarjoukset tulee avata yhtä aikaa tarjousten jättöhetken jälkeen. Myöhässä saapuneet tarjoukset tulee hylätä. Tarjousten avaustilaisuudessa on oltava läsnä vähintään kolme kaupungin palveluksessa olevaa henkilöä. Avauksesta tulee laatia avauspöytäkirja, jonka allekirjoittaa kaikki avaustilaisuudessa yhtä aikaa läsnä olleet kaupungin työntekijät.

## 9 § Hankintasopimukset

Hankintasopimus syntyy, kun sopimukset on allekirjoitettu.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintasopimus voidaan tehdä ja päätös panna täytäntöön aikaisintaan 21 päivän kuluttua siitä, kun tarjoaja tai ehdokas on saanut tai hänen katsotaan saaneen päätöksen ja hakemusosoituksen tiedoksi. Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksen ja hakemusosoituksen tiedoksi, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua niiden lähettämisestä. Edellä mainittua odotusaikaa ei noudateta EU-kynnysarvot alittavissa kansallisissa hankinnoissa, mutta sitoumusmenettelyn ja hyvitysmaksu-uhan vuoksi tulee sopimuksen allekirjoittamista siirtää siihen saakka, että valitusaika (14 päivää) on kulunut.

Hankintasopimuksen allekirjoittaa se viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen. Toimielimen päätöksen perusteella tehtävän hankintasopimuksen allekirjoituksessa noudatetaan hallintosäännössä mainittuja säännöksiä kaupungin nimen kirjoittamisesta.

### **10 § Hankintapäätösvaltuudet**

Hankintapäätösvaltuudet (hankintarajat) on määritelty johtoryhmän jäsenten ja eräiden muiden viranhaltijoiden osalta seuraavasti:

*Kaupunginjohtaja 50.000 euroa kaupunginsihteeri ja kaupunginkamreeri 29.999 euroa, elinkeinoasiamies 15.000 euroa, ja tietopalvelu- ja hyvinvointipäällikkö 6.000 euroa. Ei koske tavaroiden tai palveluiden hankintaa, joiden hankintaoikeus on määrätty lailla, asetuksilla tai delegointipäätöksellä viranhaltijalle.*

Muiden viranhaltijoiden osalta toimielimet päättävät euromääräisistä hankintarajoista, joiden puitteissa toimielimen alaisilla viranhaltijoilla on oikeus tehdä hankintoja.

### **11 § Kaupungin yhteiset hankintapaikat**

Hyödykkeen osto on tehtävä siltä toimittajalta, joka on tarjouskilpailussa hyväksytty kaupungin toimittajaksi (yhteishankinnat). Kaupunginkamreeri antaa täydentäviä ohjeita hankintojen suorittamisesta hyväksytyistä hankintapaikoista.

Toimituksen hyväksymisestä ja laskujen tarkistamisesta on täydentäviä ohjeita hallintosäännön täytäntöönpano-ohjeissa.

### **12 § Täydentävät ohjeet**

Kaupunginhallitus voi antaa koko kaupunkia koskevia erillisiä ohjeita hankintojen suorittamisesta. Näiden hankintaohjeiden ja kaupunginhallituksen antamien erillisten hankintaohjeiden lisäksi kaupunginkamreeri antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita hankintojen tekemisestä.

### **13 § Hankintaohjeen voimaantulo**

Tämä hankintaohje astuu voimaan 1.6.2011 lukien.