

Hyvinkään kaupunki

**HANKINTA- JA
SOPIMUSOHJE**



Hyväksytty: kaupunginhallitus 5.6.2017 / 192 §

Voimaantulo: 1.8.2017



Sisällysluettelo

Sisällysluettelo		2
Yleiset periaatteet.....		3
Kynnysarvot ja suora hankintarajat.....		4
EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat.....	PERUSOHJE	4
Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat		5
Pienhankinnat.....		6
Hankintojen ennakointi		7
Tekninen vuoropuhelu.....		7
Ostokuri ja ohiostojen estäminen.....	TARKENTAVA OHJE	7
Esteellisyys		8
Hankintasopimuksen tekeminen		8
Hankintasopimusten valvonta.....		8
Hankintasopimusten sisältö		9
Hankintatoimen organisointi		13
Liite 1: Hankinta- ja sopimusprosessikuvaus		14
Liite 2: Esimerkkejä		17
Liite 3: Määritelmät ja linkkejä	LIITTEET	18
Liite 4: Yhteenveto		20

Tämä ohje koostuu perusohjeesta sekä tarkentavasta ohjeesta ja liitteistä. Muutokset perusohjeeseen hyväksyy kaupunginhallitus. Muutokset tarkentavaan ohjeeseen ja liitteisiin hyväksyy konsernipalvelut ja hallinto -toimialan toimialajohtaja.

PERUSOHJE
Yleiset periaatteet

TARKENTAVA OHJE
Hankintojen ennakointi
Ostokuri ja ohiostojen estäminen
Esteellisyys
Hankintasopimuksen tekeminen
Hankintatoimen organisointi

LIITTEET
Hankinta- ja sopimusprosessikuvaus
Esimerkkejä
Määritelmät ja linkkejä
Yhteenveto



Yleiset periaatteet

Hyvinkään kaupungin hankinnat toteutetaan ja hankintasopimukset laaditaan tämän ohjeen mukaisesti. EU-kynnysarvon ylittävissä ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tulee noudattaa hankintalainsäädäntöä.

Keskeistä hankintalainsäädäntöä ovat Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 (hankintalaki) sekä Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016 (erityisalojen hankintalaki).

Hankinnat jakaantuvat seuraaviin luokkiin:

- EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat
- Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat
- Pienhankinnat

Hankinnan luokka määräytyy hankinnan ennakoidun arvon perusteella. Hankinnan ennakoidun arvon laske-
misesta on kerrottu hankintalain 27-31 §:ssä ja erityisalojen hankintalain 14-18 §:ssä.

Hankinnan ennakoidun arvon laskennan pääsäännöt:

- Suurin maksettava kokonaiskorvaus ilman arvonlisäveroa
- Koko hankintayksikkö
 - Jos tytäryhteisöt voivat käyttää sopimusta, niin koko kaupunkikonserni
 - Jos yhteishankinta, niin kaikki hankintayksiköt yhteensä
- Jos hankinta jaettu osiin, niin kaikki osat yhteensä
- Määräaikaisessa sopimuksessa koko sopimuskausi ja mahdolliset optiokaudet
 - Aina vähintään 12 kuukautta
- Toistaiseksi voimassa olevassa sopimuksessa 48 kuukautta

Kaupungin hankinnoissa tärkeimpinä periaatteina ovat Hyvinkään Pelikirjan antamat suuntaviivat ja paikallisen tarjonnan huomioiminen. Ympäristö- ja sosiaaliset näkökulmat, hankinnoilla työllistäminen sekä innovatiivisuus huomioidaan hankintakohtaisesti silloin kun se on kaupungin kokonaisedun kannalta tarkoituk-
senmukaista. Kaupungin intressinä on toimivat markkinat eli että kilpailua on hankinnoissa riittävästi.

Kaikista vähintään 10 000 euron (arvonlisäveroton arvo) hankinnoista tulee tehdä kirjallinen perusteltu hankin-
tapäätös. Myös ehdokkaiden valinnasta ja hankinnan keskeyttämisestä sekä muista tarjoajien ja ehdokkaiden
asemaan vaikuttavista ratkaisuista tulee tehdä kirjallinen perusteltu päätös. Hankintapäätös on kuntalaissa
määritelty viranomaispäätös, jolla päätösvaltuuden omaava toimielin taikka viran- tai toimenhaltija tekee rat-
kaisun hankinnasta ja määrää sen täytäntöönpanosta. Päätösvalta hankinnoissa on säännelty Hyvinkään kau-
pungin hallintosäännössä ja mahdollisissa sen alaisissa toimintasäännöissä sekä niiden perusteella ane-
tuissa delegointipäätöksissä.

Kaikista vähintään 10 000 euron (arvonlisäveroton arvo) tilauksista tulee tehdä kirjallinen perusteltu päätös
(esimerkiksi asiakaskohtainen päätös on riittävä). Tilausta ei saa pilkkoa 10 000 euron rajan alittamiseksi. Jos
tilaus perustuu johonkin sopimukseen, tulee sen käydä ilmi päätöksestä.

Tätä ohjetta (pois lukien sähköisen kilpailutusjärjestelmän ja sopimusjärjestelmän käyttö) noudatetaan niissä
kaupungin tytäryhteisöissä, jotka ovat hankintalainsäädännössä tarkoitettuja hankintayksiköitä, ja niissä erilli-
sissä hankkeissa, joissa tilaajana on kaupunki. Erillisissä hankkeissa on huomioitava lisäksi rahoittajatahon
ohjeet. Tätä ohjetta tulee noudattaa riippumatta siitä, onko tarjoaja tai ehdokas taikka sopimustoimittaja kau-
pungin tytäryhteisö, kaupungin sidosyksikkö vai muu toimija.

Hankinta- ja sopimusohjeen noudattamisen valvonta kuuluu normaaliin esimiestyöhön. Tämä ohje korvaa Hy-
vinkään kaupungin hankintaohjeen 2.5.2011, Hyvinkään kaupungin sopimusperiaatteet ja -ohjeet 3.7.2006
sekä Hyvinkään kaupungin hankintojen tavoite- ja toimintasuunnitelman (hankintastrategian).



Kynnysarvot ja suoramankintarajat

Hankinnan ennakoitu arvo ratkaisee sen, onko hankinta EU-kynnysarvon ylittävä, kansallisen kynnysarvon ylittävä vai pienhankinta. Pienhankinnoissa on kaupungin oma suoramankintaraja, jonka alle jäävät hankinnat voi tehdä suoramankintana ilman perusteluita. Suoramankintaraja on eri asia kuin päätösraja.

Tasan EU-kynnysarvon suuruinen hankinta tulkitaan EU-kynnysarvon ylittäväksi hankinnaksi. Tasan kansallisen kynnysarvon suuruinen hankinta tulkitaan kansallisen kynnysarvon ylittäväksi hankinnaksi.

HANKINTALAIN MUKAISET HANKINTAYKSIKÖT (kaupunki pois lukien Hyvinkään Vesi)	EU-kynnysarvo (alv 0 %)	Kansallinen kynnysarvo (alv 0 %)	Suoramankintaraja (alv 0 %)
Tavara- ja palveluhankinnat	209 000 €	60 000 €	20 000 €
Rakennusurakat	5 225 000 €	150 000 €	50 000 €
Suunnittelukilpailut	209 000 €	60 000 €	-
Sosiaali- ja terveystalouden hankinnat	-	400 000 €	100 000 €
Muiden erityisten palvelujen hankinnat	-	300 000 €	100 000 €
Käyttöoikeussopimukset	-	500 000 €	100 000 €
ERITYISALOJEN HANKINTALAIN MUKAISET HANKINTAYKSIKÖT (Hyvinkään Vesi)	EU-kynnysarvo (alv 0 %)	Kansallinen kynnysarvo (alv 0 %)	Suoramankintaraja (alv 0 %)
Tavara- ja palveluhankinnat	418 000 €	-	20 000 €
Rakennusurakat	5 225 000 €	-	50 000 €
Suunnittelukilpailut	418 000 €	-	-
Sosiaali- ja terveystalouden hankinnat	1 000 000 €	-	100 000 €
Muiden erityisten palvelujen hankinnat	1 000 000 €	-	100 000 €
Käyttöoikeussopimukset	5 225 000 €	-	100 000 €

EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat

Kilpailuttaminen toteutetaan hankintalainsäädännön mukaisesti. Kilpailutuksista tehdään hankintailmoitus HILMA-ilmoituskanavaan. Tarjous- ja osallistumispyynnöt tehdään sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä.

EU-kynnysarvon ylittävistä suoramankinnoista tehdään suoramankintaa koskeva ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan. Suoramankinta on aina äärimmäinen poikkeus ja edellytykset suoramankinnalle ovat hankintalain 40-41 §:ssä ja erityisalojen hankintalain 43-44 §:ssä.

EU-kynnysarvon ylittävistä hankinnoista tulee tehdä kirjallinen hankintasopimus hankintapäätöksen saatua lainvoiman ja odotusajan päätyttyä. Kaupungin puolesta hankintasopimuksen allekirjoittaa se toimitus tai toimenhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen, taikka kaupungin hallintosäännössä määritelty viran- tai toimenhaltija. Kaupungin kaikki hankintasopimukset tehdään ja niitä hallinnoidaan sähköisessä sopimusjärjestelmässä. Sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen on tehtävä jälki-ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan, myös hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä jälki-ilmoitus.

Hankintapäätöksen taikka muun tarjoajien tai ehdokkaiden asemaan vaikuttavan päätöksen liitteenä on asianosaisille toimitettava muutoksenhakuohjeet (ohje hankinta- ja sopimusmenettelyjen tekemisestä ja ohje valituksen tekemisestä markkinaoikeuteen). Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.



Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat

Kilpailuttaminen toteutetaan hankintalainsäädännön mukaisesti. Kilpailutuksista tehdään hankintailmoitus HILMA-ilmoituskanavaan. Tarjous- ja osallistumispyynnöt tehdään sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä.

Hankintalain mukaan kansallisissa menettelyissä on noudatettava hankinnan kilpailuttamisessa sellaista menettelyä, joka on julkisten hankintojen yleisten periaatteiden (hankintalain 3 §) mukainen. Käytettävä hankintamenettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Hyvinkään kaupungilla on käytössä seuraavat menettelyt:

- Avoin menettely
 - Julkaistaan hankintailmoitus ja tarjouspyyntö. Kaikki halukkaat voivat jättää tarjouksen.
- Rajoitettu menettely
 - Julkaistaan hankintailmoitus ja osallistumispyyntö. Tarjouspyynnön saavat valitut ehdokkaat ja ehdokkaiden karsiminen tapahtuu soveltuvuusvaatimusten perusteella. Ehdokkaita valitaan vähintään viisi. Jos soveltuvia ehdokkaita on vähemmän kuin viisi, voidaan valita vähemmän kuin viisi ehdokasta. Valittavien ehdokkaiden vähimmäismäärä ja mahdollinen enimmäismäärä on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai osallistumispyynnössä. Tarvittaessa menettely voidaan toteuttaa vaiheittain siten, että valittujen ehdokkaiden määrää rajoitetaan menettelyn edetessä.
- Neuvottelumenettely
 - Julkaistaan hankintailmoitus ja osallistumispyyntö. Neuvotteluihin kutsutaan valitut ehdokkaat ja ehdokkaiden karsiminen tapahtuu soveltuvuusvaatimusten perusteella. Ehdokkaita valitaan vähintään kolme. Jos soveltuvia ehdokkaita on vähemmän kuin kolme, voidaan valita vähemmän kuin kolme ehdokasta. Valittavien ehdokkaiden vähimmäismäärä ja mahdollinen enimmäismäärä on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai osallistumispyynnössä. Neuvottelut käydään jokaisen ehdokkaan kanssa erikseen ja jokaisesta neuvottelusta laaditaan muistio. Neuvottelujen päätyttyä valitut ehdokkaat saavat tarjouspyynnön. Tarvittaessa menettely voidaan toteuttaa vaiheittain siten, että valittujen ehdokkaiden määrää rajoitetaan menettelyn edetessä.
- Luettelomenettely
 - Julkaistaan hankintailmoitus ja tarjouspyyntö. Kaikki halukkaat voivat jättää tarjouksen. Kaikki hyväksytyt tarjoukset antaneet tarjoajat valitaan sopimustoimittajiksi ja niistä muodostetaan sopimustoimittajaluettelo. Sopimuskauden aikaiset tilaukset tehdään sopimustoimittajaluettelossa olevilta sopimustoimittajilta tilaajan tarpeiden mukaan ja sopimuksen mukaisin ehdoin.

Kansallisen kynnysarvon ylittävistä suorahankinnoista tehdään suorahankintaa koskeva ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan. Suorahankinta on aina äärimmäinen poikkeus ja edellytykset suorahankinnalle ovat hankintalain 40-41 §:ssä ja erityisalojen hankintalain 43-44 §:ssä.

Kansallisen kynnysarvon ylittävistä hankinnoista tulee tehdä kirjallinen hankintasopimus hankintapäätöksen saatua lainvoiman. Sosiaali- ja terveyspalvelujen ja muiden erityisten palvelujen kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa sekä kansallisen kynnysarvon ylittävissä käyttöoikeussopimuksissa hankintasopimuksen saa tehdä aikaisintaan odotusajan päätyttyä. Kaupungin puolesta hankintasopimuksen allekirjoittaa se toimielin taikka viran- tai toimenhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen, taikka kaupungin hallintosäännössä määriteltä viran- tai toimenhaltija. Kaupungin kaikki hankintasopimukset tehdään ja niitä hallinnoidaan sähköisessä sopimusjärjestelmässä. Sosiaali- ja terveyspalvelujen ja muiden erityisten palvelujen kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa sekä kansallisen kynnysarvon ylittävissä käyttöoikeussopimuksissa on sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen tehtävä jälki-ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan, myös hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä jälki-ilmoitus. Sosiaali- ja terveyspalvelujen hankintoja ovat hankintalain liitteen E kohtien 1-4 mukaiset palvelut. Muiden erityisten palvelujen hankintoja ovat hankintalain liitteen E kohtien 5-15 mukaiset palvelut.

Hankintapäätöksen taikka muun tarjoajien tai ehdokkaiden asemaan vaikuttavan päätöksen liitteenä on asianosaisille toimitettava muutoksenhakuohjeet (ohje hankintaoikaisuvaatimuksen tekemisestä ja ohje valituksen tekemisestä markkinaoikeuteen). Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.



Pienhankinnat

Pienhankintoihin ei sovelleta hankintalainsäädäntöä. Hankintalain mukaisilla hankintayksiköillä pienhankintoja ovat kansallisen kynnyksarvon alittavat hankinnat. Erityisalojen hankintalain mukaisilla hankintayksiköillä pienhankintoja ovat EU-kynnyksarvon alittavat hankinnat.

Pienhankintojen toteuttamisessa noudatetaan tätä ohjetta ja hankintalainsäädännön mukaisia julkisten hankintojen yleisiä periaatteita. Yleisten periaatteiden mukaan hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Lisäksi on noudatettava hyvän hallinnon periaatteita. Pienhankinnat on toteutettava mahdollisimman taloudellisesti ja tehokkaasti. Tarjouspyynnöt tehdään lähtökohtaisesti sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä.

Hyvinkään kaupungilla on käytössä seuraavat menettelyt:

- Avoin menettely
 - Julkaistaan tarjouspyyntö. Kaikki halukkaat voivat jättää tarjouksen.
- Rajoitettu menettely
 - Tarjouspyyntö lähetetään vähintään kolmelle potentiaaliselle tarjoajalle. Jos potentiaalisia tarjoajia on vähemmän kuin kolme, voidaan tarjouspyyntö lähettää kahdelle tarjoajalle.

Pienhankinnoissa tarjouspyynnön vähimmäissisältö on seuraava:

- Hankinnan kohde eli tavarán, palvelun tai urakan yksilöinti
- Tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet
 - Tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hintalaatusuhteeltaan paras.
 - Jos valitaan hinta-laatusuhteeltaan paras tarjous, niin vertailuperusteina ovat hinta ja laatuksiteerit
 - Laatuksiteerit yksilöitävä
 - Hinnalle ja laatuksiteereille ilmoitettava joko tärkeysjärjestys tai painoarvot
- Toimitusaika ja toimitusehto tai hankintasopimuksen alkaminen ja kesto
- Tarjousten jättämisen määräaika ja tapa

Pienhankinnoista tulee lähtökohtaisesti tehdä kirjallinen hankintasopimus. Sopimuksen voi korvata kirjallisella tilauksella ja kirjallisella tilausvahvistuksella pienhankinnassa, johon ei sisälly palvelua. Kaupungin puolesta hankintasopimuksen allekirjoittaa se toimielin taikka viran- tai toimenhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen, taikka kaupungin hallintosäännössä määritelty viran- tai toimenhaltija. Kaupungin kaikki hankintasopimukset tehdään ja niitä hallinnoidaan sähköisessä sopimusjärjestelmässä.

Pienhankinnoissa hankintapäätöksen tai muun tarjoajien asemaan vaikuttavan päätöksen liitteenä on asianosaisille toimitettava muutoksenhakuohjeet (ohje hankinta-oikaisuvaatimuksen tekemisestä ja ohje kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen tekemisestä). Ohje kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen tekemisestä koskee vain kunnan viranomaisen tekemää päätöstä.

Kaupungin viran- ja toimenhaltijat sekä tytäryhteisöt voivat toteuttaa pienhankintoja suorahankintana, jos hankinnan ennakoitu arvo alittaa tämän ohjeen mukaisen suorahankintarajan. Suorahankinta on lisäksi mahdollinen hankintalain tai erityisalojen hankintalain mukaisten suorahankinnan edellytysten täytyessä taikka jonkin seuraavista edellytyksistä täytyessä: kilpailutuksen aiheuttamien kustannusten arvioidaan olevan suuremmat kuin kilpailutuksesta saatava hyöty tai kilpailutuksella ei saavuteta kaupungin kokonaisedun kannalta tarkoituksenmukaista ratkaisua tai erittäin hyvät kokemukset sopimustoimittajasta tai hankintayksiköstä riippumaton kiire (esimerkiksi vesi- ja energiahuollon turvaaminen).

Jos pienhankinta toteutetaan suorahankintana, tulee lähtökohtaisesti käyttää paikallisia yrityksiä tai muita paikallisia yhteisöjä, kuitenkin kaupungin kokonaisedun mukaisesti.



Hankintojen ennakointi

Toimialat ja kaupungin tytäryhteisöt laativat vuosittain talousarvion laadinnan yhteydessä hankintasuunnitelman koskien seuraavaa kalenterivuotta. Hankintasuunnitelmaan on kirjattava EU-kynnysarvon ylittävät ja kansallisen kynnysarvon ylittävät tiedossa olevat hankinnat. Hankintasuunnitelmassa ilmoitetaan jokaisesta hankinnasta hankinnan kohde, hankinnan vastuuhenkilö ja hankinnan aikataulu.

Hankintasuunnitelma toimitetaan vuosittain hankintapalveluihin sähköpostilla (hankintapalvelut@hyvinkaa.fi). Kaupungin viran- ja toimenhaltijoiden sekä tytäryhteisöjen tulee huomioida se, että EU-kynnysarvon ylittävissä ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintaprosessin läpivienti kestää tavallisesti vähintään 6-12 kuukautta.

Suunnitteilla olevat EU-kynnysarvon ylittävät ja kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat sekä EU-kynnysarvon ylittävistä ja kansallisen kynnysarvon ylittävistä hankinnoista tehdyt hankintasopimukset kirjataan kaupungin verkkosivuilla olevaan hankintakalenteriin.

EU-kynnysarvon ylittävissä kilpailutuksissa on suositeltavaa tehdä hankintalainsäädännön mukainen ennakoilmoitus (erityisalojen hankintalaisia kausi-ilmoitus) HILMA-ilmoituskanavaan. Ennakoilmoitus toimitetaan julkaistavaksi vähintään 35 päivää ja korkeintaan 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä.

Tekninen vuoropuhelu

EU-kynnysarvon ylittävissä ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tulee käydä teknistä vuoropuhelua potentiaalisten tarjoajien kanssa ennen hankintailmoituksen julkaisemista. Teknistä vuoropuhelua tulee käydä vähintään kolmen toimijan kanssa, mikäli potentiaalisia tarjoajia on olemassa riittävästi. Teknisessä vuoropuhelussa on huomioitava paikallinen tarjonta. Tarvittaessa tulee ensin kartoittaa markkinoilla olevat toimijat.

Teknisellä vuoropuhelulla tarkoitetaan ennen hankintailmoituksen julkaisemista potentiaalisten tarjoajien kanssa käytävää keskustelua, jonka tarkoituksena on saada tarjous- tai osallistumispyynnöstä sellainen, että kilpailutuksen lopputulos on mahdollisimman onnistunut.

Suosittelavaa on käydä teknistä vuoropuhelua toimijakohtaisesti kasvokkain siten, että tarjouspyyntö- tai osallistumispyyntöasiakirjaluonnokset lähetetään toimijalle tutustuttaviksi 1-2 viikkoa ennen tapaamista. Tarvittaessa vuoropuhelua voidaan käydä puhelimitse ja/tai sähköpostilla. Vähintään EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen vuoropuheluista tehdään lyhyet muistiinpanot, joita ei tarvitse luovuttaa vuoropuheluihin osallistuneille toimijoille.

Kaupungin viran- ja toimenhaltijoiden sekä tytäryhteisöjen tulee huomioida se, että tekninen vuoropuhelu on nimenomaan ennen hankintailmoituksen julkaisemista käytävää keskustelua. Varsinaisen tarjouskilpailun aikana kommunikointi potentiaalisten tarjoajien kanssa tapahtuu pääsääntöisesti vain sähköisen kilpailutusjärjestelmän kautta ja/tai virallisten neuvotteluiden kautta.

Ostokuri ja ohjostojen estäminen

Kaupungin viran- ja toimenhaltijoiden sekä tytäryhteisöjen tulee sitoutua ostokuriin ja välttää ohjostoja. Erityisesti johtavien viranhaltijoiden tulee valvoa, että heidän toimialallaan tehtävissä tilauksissa ja ostoissa noudatetaan voimassa olevia sopimuksia. Vastuu valvonnasta on kuitenkin myös muilla viran- ja toimenhaltijoilla.

Kiertäviin kauppiaisiin tulee suhtautua pidättyvästi. Tuote-esittelyihin ei tarvitse suostua.



Esteellisyys

Hankinta-asian valmisteluun ja päätöksentekoon osallistuva henkilö ei saa olla esteellinen. Vastaavasti hankintaa koskevan sopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn taikka tavaran tai palvelun tai urakan tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa mitä siitä on erikseen säädetty kuntalaissa (410/2015) ja hallintolaissa (434/2003).

Hankintasopimuksen tekeminen

EU-kynnysarvon ylittävissä ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tulee tehdä kirjallinen sopimus. Sopimuksen allekirjoittaminen on sopimuksen syntymisen edellytys. Ennen sopimuksen allekirjoittamista on varmistuttava siitä, ettei hankinnasta ole valitettu markkinaoikeuteen. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa, sosiaali- ja terveystalouden sekä muiden erityisten palvelujen kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä käyttöoikeussopimuksissa on noudatettava hankintalainsäädännön mukaista odotusaikaa. Tarjouspyynnössä ja hankintapäätöksessä tulee ilmoittaa, että sopimus katsotaan syntyneeksi vasta kun sopijapuolet ovat allekirjoittaneet erillisen kirjallisen sopimuksen.

Pienhankinnoissa tulee lähtökohtaisesti tehdä kirjallinen sopimus (pois lukien tässä ohjeessa mainittu poikkeus). Tarjouspyynnössä ja hankintapäätöksessä tulee ilmoittaa, että sopimus katsotaan syntyneeksi vasta kun sopijapuolet ovat allekirjoittaneet erillisen kirjallisen sopimuksen.

Kaupungin viran- ja toimenhaltijoiden sekä tytäryhteisöjen tulee varmistua siitä, että toisen sopijapuolen nimissä hankintasopimuksen allekirjoittavalla henkilöllä on kaupparekisteritietojen (tai yhdistys- tai säätiörekisteritietojen) perusteella nimenkirjoitusoikeus tai hänellä on esittää nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön allekirjoittama valtakirja.

Kaupungin puolesta hankintasopimuksen allekirjoittaa se toimielin taikka viran- tai toimenhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen, taikka kaupungin hallintosäännössä määritelty viran- tai toimenhaltija. Kaupungin kaikki hankintasopimukset tehdään ja niitä hallinnoidaan sähköisessä sopimusjärjestelmässä.

Hankintasopimusten valvonta

Kaupungin viran- ja toimenhaltijoiden sekä tytäryhteisöjen tulee valvoa hankintasopimuksia ja niiden ehtojen toteutumista. Tämän ohjeen lisäksi tulee noudattaa kaupungin hallintosäännön määräyksiä. Jokaiseen hankintasopimukseen tulee nimetä kaupungin puolelta vähintään yksi yhteyshenkilö ja hänelle vähintään yksi varahenkilö.

Kaupungin kannalta merkittäviin hankintasopimuksiin tulee kirjata seurantaryhmä, joka kokoontuu vähintään kaksi kertaa kalenterivuodessa ja jossa ovat edustettuina molemmat sopijapuolet ja tarvittaessa sopimuksen käyttäjät. Merkittäviä hankintasopimuksia ovat ainakin EU-kynnysarvon ylittäviä palveluhankintoja koskevat sopimukset, sosiaali- ja terveystalouden sekä muiden erityisten palvelujen kansallisen kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevat sopimukset ja kansallisen kynnysarvon ylittävät käyttöoikeussopimukset.

Hankintasopimusten valvontaan kuuluvat ainakin seuraavat tehtävät:

- Laskun asiataarkastajan on tarkistettava, että lasku on sopimuksen mukainen
- Laskun hyväksyjän on huolehdittava siitä, että laskun asiataarkastaja tarkistaa laskun sopimuksenmukaisuuden
- Virheistä reklamoidaan sopimustoimittajaa kirjallisesti kohtuullisen ajan kuluessa virheen havaitsemisesta; reklamaatiot toimitetaan tiedoksi hankintapalveluihin sähköpostilla (hankintapalvelut@hyvinkaa.fi)
- Perusteettomia hinnankorotuksia ei hyväksytä ja hinnanmuutokset on sidottu tarkoituksenmukaiseen indeksiin tai hinnankorotuksille on asetettu maksimihinnankorotus
- Valvonta on vastuutettu nimetyille henkilöille



Hankintasopimusten sisältö

Sopijapuolet

Sopimuksen osapuolet on määriteltävä selkeästi. Sopimuksesta on käytävä ilmi, mikä on sopimuskumppanin juridinen muoto: yksityinen henkilö, toiminimi, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö, rekisteröity yhdistys, säätiö tai kuntayhtymä. Sopimuksessa on oltava sopijapuolten yhteystiedot: postiosoite, yhteyshenkilö suorine yhteystietoineen, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Mikäli sopijapuolella on Y-tunnus, on se merkittävä sopimukseen.

Mikäli sopimus tehdään yksityisen elinkeinonharjoittajan (toiminimi) kanssa, sopimukseen on otettava seuraava ehto erityisesti palveluhankinnoissa:

Sopijapuolet toteavat, että tämä sopimus ei ole työsopimus ja että palveluntuottaja ei ole tilaajan johdon ja valvonnan alainen, vaan itsenäinen yrittäjä. Mikäli toimivaltainen viranomainen tai tuomioistuin myöhemmin toteaa tässä sopimuksessa olevan kyse työsuhteesta, palveluntuottaja sitoutuu palauttamaan tilaajalle saman summan, jonka tilaaja joutuu palvelusta maksetun summan perusteella suorittamaan ennakonpidätyksenä sekä työnantajan maksettaviksi kuuluvina eläke- ja sosiaalivakuutusmaksuina.

Kaupungin sopimuksissa (muut kuin kertahankinnat) on huomioitava se, että kaupungin tytäryhteisöillä tulee olla mahdollisuus käyttää niitä. Tämä tulee mainita jo tarjouspyynnössä.

Sopimuksen kohde

Sopimuksessa kuvataan hankittava tavara tai palvelu taikka urakka sekä siitä suoritettava vastike. Sopimuksen kohde on kuvattava riittävän tarkasti. Sopimuksesta on käytävä ilmi, mihin velvoitteisiin kaupunki sitoutuu.

Mikäli sopimus perustuu kilpailutukseen, sopimuksen on perustuttava tarjouspyyntöön eli siihen otetaan samat ehdot ja vaatimukset kuin mitkä tarjouspyynnössä on esitetty. Tämän vuoksi sopimus pohjan on käytännössä oltava valmiina jo kilpailutukseen ryhdyttäessä.

Niin sanotut rajapinnat eli sopimusvelvoitteiden rajat sopijapuolten välillä on tehtävä selväksi. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että määritellään tarkoin, mistä kumpikin sopijapuoli asiassa vastaa. Tarvittaessa sopimukseen liitetään palvelukuvauksia, prosessikaavioita tai vastuunjakotaulukoita taikka muita asiaa kuvaavia dokumentteja. Mikäli sopimuksen kohteeseen liittyy velvoittavaa lainsäädäntöä, tulee sen käydä selkeästi ilmi sopimuksesta.

Jos sopimuksen kohteena olevaan toimintaan liittyy viranomaisuuksia, standardeja, kaupungin omia strategioita, yms., joita halutaan noudatettavan, tulee sopimuksessa olla näihin selkeä viittaus. Mikäli näiden noudattaminen on ehdoton vaatimus, tulee sopimuksessa sopia laadun valvonnasta, raportointi- ja dokumentointikäytännöistä, kokouksista, asiakaspalautteista, jne.

Sopimus voidaan tehdä myös niin sanottuna puitejärjestelyinä, jolloin sopimuksessa (pääsopimus) sovitaan sopimuksen yleisistä periaatteista, sitovuudesta, yms., mutta yksittäiset tilaukset tehdään erikseen sopimusta noudattaen. Tällöin nämä puitejärjestelyyn perustuvat tilaukset dokumentoidaan aina erikseen. Puitejärjestely tehdään tavallisesti useamman tarjouskilpailuun osallistuneen tarjoajan kanssa. Tällöin tarjouspyynnössä on kuitenkin jo oltava maininta siitä, että sopimus tehdään puitejärjestelyn muotoisena ja että sopimus voidaan tehdä useamman tarjouksen jättäneen kanssa.

Sopimuskausi

Mikäli kyse on määräaikaisesta sopimuksesta, sopimuksessa tulee olla sen alkamisaika ja päättymisaika. Muutoin sopimus on voimassa toistaiseksi. Määräaikainen sopimus on voimassa sopimuskauden, ellei ehtoihin ole otettu irtisanomis- tai purkamisehtoa. Sopimuksen ennakkoaikaisesta päättämisestä ilman toisen osapuolen suostumusta voi seurata vahingonkorvausvastuu.



Esimerkki määräaikaisesta sopimuksesta:

Sopimuskausi on kaksi (2) vuotta + optio kaksi (2) vuotta. Tilaja päättää optiokauden käyttämisestä tai käyttämättä jättämisestä ennen optiokauden alkua (ilman allekirjoitettua viranhaltijapäätöstä optiokausi ei tule käyttöön). Irtisanomisaika on tilaajan puolelta kuusi (6) kuukautta ja toimittajan puolelta kaksitoista (12) kuukautta. Irtisanomista ei tarvitse perustella. Irtisanominen tulee tehdä kirjallisesti allekirjoitetulla asiakirjalla. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomisilmoituksen lähettämispäivästä. Irtisanomisaikana tilaajalla ei ole velvollisuutta hankkia tavaroita ja niihin liittyviä palveluita toimittajalta, mikäli irtisanominen on johtunut tilaajan tyytymättömyydestä toimittajan toimintaan.

Jos sopimus on toistaiseksi voimassa oleva, tulee siinä olla aina irtisanomisehto. Esimerkiksi seuraavasti:

Sopimus on toistaiseksi voimassa oleva tilaajan puolelta kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla ja toimittajan puolelta kahdentoista (12) kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanomista ei tarvitse perustella. Irtisanominen tulee tehdä kirjallisesti allekirjoitetulla asiakirjalla. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomisilmoituksen lähettämispäivästä. Irtisanomisaikana tilaajalla ei ole velvollisuutta hankkia tavaroita ja niihin liittyviä palveluita toimittajalta, mikäli irtisanominen on johtunut tilaajan tyytymättömyydestä toimittajan toimintaan.

Mikäli toimitusaika tai palvelun suoritus aika on sovittua pidempi kolme (3) kertaa peräkkäin tai kolme (3) kertaa kalenterivuoden aikana, on tilaajalla oikeus purkaa sopimus välittömästi eikä toimittajalla ole oikeutta vaatia vahingonkorvausta tilaajalta. Purkamisen tulee tehdä kirjallisesti allekirjoitetulla asiakirjalla. Sopimus katsotaan purkautuneeksi seuraavana päivänä purkamisilmoituksen vastaanottamisesta.

Mikäli sopimukseen halutaan lisätä optio sopimuksen jatkamisesta tai lisätilauksesta ilman uutta tarjouskilpailua, on näistä oltava maininta sopimuksessa. Optio ja lisätilausmahdollisuus on huomioitava jo tarjouspyynnössä.

Irtisanominen ja purkamisen

Irtisanomisehdolla tarkoitetaan sopimussuhteen lopettamista yhteisesti sovitun irtisanomisajan kuluttua. Toistaiseksi voimassa olevissa sopimuksissa on aina oltava irtisanomisaika ja selvitys siitä, miten irtisanomisajan kuluminen lasketaan.

Mikäli halutaan, että määräaikainen sopimus voidaan lopettaa sopimuskautena, on siitä oltava erityisehto sopimuksessa. Muutoin sopimus on voimassa sovitun sopimuskauden.

Purkamisen tarkoittaa sopimuksen välitöntä lopettamista. Sopimuksessa tulee olla maininta siitä, minkä seikkojen täytyessä sopimus voidaan purkaa. Mikäli toiselle osapuolelle halutaan antaa mahdollisuus huomautuksen jälkeen korjata tilanne, tulee sopimuksessa olla mainittuna aika, minkä aikana laiminlyönti tulee korjata uhalla, että toinen osapuoli voi purkaa sopimuksen. Sopimusta ei milloinkaan saa purkaa ilman asiallista syytä, sillä seurauksena voi olla vahingonkorvausvelvollisuus.

Sopimukseen on otettava myös maininta siitä, miten irtisanominen tai purkamisen tehdään. Sopimus irtisanoetaan tai puretaan kirjallisesti ja tähän liittyvät määräajat todetaan sopimuksessa laskettavaksi esimerkiksi viiden päivän kuluttua irtisanomisen tai purkamisen lähettamisestä. Tällöin ei ole epäselvyyttä siitä, milloin irtisanominen tai purkamisen astuu voimaan.

Alihankinta

Mikäli sopimuksen kohde on sellainen, että alihankkijoita voidaan käyttää, tulee sopimuksessa olla ehdot alihankkijoiden käytölle: hyväksyttämismenettely, miten suuri osuus voidaan siirtää alihankkijoille (kokonaan tai osittain), alihankkijoiden oikeus siirtää omaa osuuttaan, alihankkijoiden vaihtuminen, jne.

Mikäli alihankkijoiden käyttö sallitaan, sopimuksessa on todettava, että sopijakumppani vastaa alihankkijoiden työstä kuin omastaan ja tuloksista kuin omistaan. Sopijakumppani ei voi myöskään lisätä kaupungin vastuita ja velvoitteita siirtämällä omia velvoitteita alihankkijalle (esimerkiksi ilmoitusvelvollisuuksia).



Laadun hallinta

Palveluhankinnoissa on tarpeen mainita sopijapuolen henkilöstön ammattitaidon säilyttämisestä ja kehittämistä. Tältä osin ehto voi liittyä sopimuksen irtisanomisehtoihin esimerkiksi siten, että mikäli sopijapuolen henkilöstö määrällisesti vähenee tai ammattitaidollisesti heikkenee tarjouksessa ilmoitettuun verrattuna, kaupungilla on oikeus sopimuksen irtisanomiseen.

Sopimukseen otetaan kuvaus käytettävästä henkilöstöstä, tiloista, välineistä, koneista ja palveluvarustuksesta, mikäli niillä on olennainen merkitys palvelun tuottamiselle.

Mikäli palvelu tuotetaan kokonaan tai osittain kaupungin tiloissa tai välineillä, tulee kustannusten jakautumisesta sopia.

Hinnanmuutosehdot

Sopimuksessa on todettava, onko hinta kiinteä koko sopimuskauden. Jos hintaa voidaan korottaa, sopimukseen on otettava hinnankorotuksen perusteet, ensimmäinen hinnantarkistusajankohta, vuosittaiset tarkistusajankohdat, maksimihinnankorotus sekä hinnantarkistusehdotuksen ilmoitusajankohta. Kaupungille on varattava mahdollisuus esittää hinnanalennuksia. Hinnat voidaan halutessa sitoa soveltuvaan indeksiin. Hinnat tulee ilmoittaa ilman arvonlisäveroa eli maininnalla alv 0 %.

Sopimuksessa on mainittava, mikäli sopimuksen mukaisen tavaran tai palvelun määrä voi vaihdella ja miten vaihteluihin suhtaudutaan. Tällöin voidaan sopia, että palvelutarve tarkistetaan esimerkiksi puolivuositain.

Laskutus ja maksuehdot

Sopimuksessa sovitaan laskutusjaksot ja -käytäntö sekä maksuehdot ja viivästyskorke.

Sopimuksessa tulee määritellä se, että mikäli laskutus tapahtuu ulkomaisen yhtiön toimesta, jolla ei ole Suomessa kotipaikkaa, tulee laskun olla EU-direktiivin mukainen veroton lasku.

Rakentamispalvelujen osalta tulee huomioida se, että kaupunki kuuluu rakentamispalvelujen käännetyn arvonlisäveron piiriin, jolloin laskutuksen tulee olla sen mukainen.

Sopimukseen kannattaa lisätä maininta siitä, että jos laskutusta ei suoriteta tietyn ajan kuluessa (esimerkiksi kuuden kuukauden kuluessa palvelun suorittamisesta), laskutusoikeus menetetään.

Sopimus- ja viivästyssakot

Sopimusehtojen täyttämistä voidaan varmentaa sopimus- ja viivästyssakkoehdoilla. Sakot soveltuvat hyvin sopimukseen, joissa palvelu on suoritettava tai tavara on toimitettava tiettyyn ajankohtaan mennessä. Mikäli ehtoa halutaan käyttää, tulee siitä olla maininta jo tarjouspyynnössä. Mikäli sopimus- tai viivästyssakon käytöstä ei ole mainittu tarjouspyynnössä, ehto voidaan lisätä sopimukseen vain sopijapuolten suostumuksella.

Mikäli ehto otetaan sopimukseen, tulee sopimuksessa olla selkeästi mainittu se, milloin sakko on oikeus laskuttaa. Sopimuksessa on myös todettava, että sakko ei korvaa mahdollista vahingonkorvausta eikä viivästyskorkeoa.

Asiakirjojen pätevyysjärjestys

Sopimuksessa tulee mainita siitä, mikä on asiakirjojen pätevyysjärjestys. Tämä on tärkeää erityisesti silloin, jos asiakirjoissa (sopimus, tarjouspyyntö, yleiset sopimusehdot, tarjous, jne.) on ristiriitaisuuksia esimerkiksi siitä syystä, että yleisistä sopimusehdoista poiketaan joiltain osin. Pätevyysjärjestyksellä ratkaistaan se, mikä sopimusehto on viime kädessä sopijapuolia sitova.



Arkistointi ja salassapito

Asiakirjojen arkistoinnissa, säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan kaupungin säännöksiä ja ohjeita.

Mikäli kaupunki on luovuttanut toiselle osapuolelle asiakirjoja, nämä ovat kaupungin omaisuutta. Asiakirjojen luonteesta ja sisällöstä riippuu, ovatko ne luottamuksellisia tai julkisuuslain mukaan salassa pidettäviä. Sopimuksen päättyessä palveluntuottaja luovuttaa kaupungille sellaiset hallinnassaan olevat asiakirjat, sekä sopimuksen alussa luovutetut että sopimuskauden aikana syntyneet, joilla on merkitystä asioiden hoitamiseksi jatkossa. Sopimuskauden viimeinen maksuerä suoritetaan vasta, kun kaupunki on hyväksynyt asiakirjojen yms. siirtoon liittyvät asiat.

Sopimukseen on otettava maininta kyseisen palvelun tuottamista koskevista salassapitomääräyksistä (esimerkiksi sosiaali- ja terveystoimen hankinnoissa).

Kartelliehto

Kaupungin sopimuksissa on oltava kartelliehto. Esimerkiksi tavarahankintojen sopimuksissa kartelliehto voi olla seuraava:

Toimittaja vahvistaa tämän sopimuksen allekirjoituksella, ettei se ole tähän sopimukseen liittyen toiminut, eikä se tämän sopimuksen voimassa ollessa toimi, sellaisessa yhteistyössä tai yhteisymmärryksessä muiden tarjouskilpailun tarjoajien kanssa, jonka tarkoituksena on tarjouskilpailun hinnoitteluun, maksuihin tai niiden laskentaperusteisiin vaikuttaminen, markkinoiden tai hankintalähteiden jakaminen tai muu kilpailun rajoittaminen. Mikäli toimittaja on toiminut vastoin tätä veloitetta, tulee toimittajan suorittaa tilaajalle sopimussakkona kaksikymmentä (20) prosenttia toimittajan toimitusten yhteenlasketusta arvosta kartellin voimassaoloajalta sekä korvata täysimääräisesti sopimussakon ylittävä tilaajalle syntynyt vahinko, kustannus tai vastuu mukaan lukien oikeudenkäyntikulut ja asian selvittämisestä johtuneet kustannukset. Tämä sopimusehto on voimassa myös sopimuksen päättyttyä.

Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimusta koskevat riitaisuudet tulee pääsääntöisesti pyrkiä ratkaisemaan neuvottelemalla. Mikäli neuvottelutulokseen ei kuitenkaan päästä, ratkaistaan asia oikeudenkäyntimenettelyssä. Oikeudenkäymiskaari säätelee toimivaltaisen käräjäoikeuden. Sopimuksessa on kuitenkin tiettyjä poikkeuksia (kiinteistö ym.) lukuun ottamatta mahdollista sopia oikeuspaikasta. Pääsääntöisesti pitäisi sopia asian käsittelypaikaksi kaupungin oikeuspiirissä sijaitseva käräjäoikeus.

Välimesmenettelystä riidan ratkaisukeinona sovitaan vain erityisin perustein, esimerkiksi jos sopimuksen tulkinta vaatii sellaista erityisosaamista, että sitä voidaan olettaa olevan vain harvoilla alansa asiantuntijoilla.

Yleiset sopimusehdot

On olemassa yleisiä sopimusehtoja, jotka kannattaa ottaa osaksi laadittavaa sopimusta. Tällaisia ovat muun muassa Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot tavarahankinnoissa (JYSE 2014 TAVARAT), Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2014 PALVELUT), Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT 2015), Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 1998), Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 2013) sekä Kone- ja kuljetuspalveluiden hankinnan yleiset ehdot (KE 2008).

Sopimuksessa tulee olla maininta sovellettavista yleisistä sopimusehdoista. Poikkeamat yleisistä sopimusehdoista on ilmoitettava varsinaisessa sopimuksessa yksiselitteisesti.



Hankintatoimen organisointi

Hyvinkään kaupungin hankintatoimi on organisoitu siten, että kaupungin hankintapalvelut vastaa EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen, muiden erityisten palvelujen kansallisen kynnysarvon ylittävien hankintojen ja kansallisen kynnysarvon ylittävien käyttöoikeussopimusten (pois lukien sosiaali- ja terveystoimen sekä tytäryhteisöjen hankinnat) sekä toimialojen yhteisten hankintojen kilpailuttamisesta; substanssiosaaminen tulee toimialoilta. Toimialakohtaisissa hankinnoissa hankintasopimusten valvonnasta vastaa toimiala. Toimialojen yhteisissä hankinnoissa hankintasopimusten valvonnasta vastaa hankintapalvelut.

Toimialojen yhteinen hankinta on hankinta, jossa vähintään kaksi toimialaa maksaa hankinnan kohteesta ja jossa hankinta on 48 kuukauden perusteella laskettuna vähintään kansallisen kynnysarvon ylittävä. Muissa hankinnoissa, joissa hankinnan kohteesta maksaa vähintään kaksi toimialaa, hankinta kuuluu sille toimialalle, joka maksaa hankinnan kohteesta eniten.

Hankintapalvelut ei vastaa muiden toimialakohtaisten hankintojen kilpailuttamisesta. Niissä sekä sosiaali- ja terveystoimen hankinnoissa hankintapalvelut voi tarvittaessa toimia resurssiensa puitteissa konsultin roolissa.

Kaupungin tytäryhteisöt vastaavat omien hankintojensa kilpailuttamisesta ja omien hankintasopimustensa valvonnasta. Tytäryhteisöjen tulee käyttää kaupungin kilpailuttamia hankintasopimuksia, jos sopimus sen mahdollistaa ja mikäli ei ole kaupunkikonsernin kokonaisedun kannalta perusteltua syytä käyttää muuta sopimusta. Tytäryhteisöjen hankinnoissa hankintapalvelut voi tarvittaessa toimia resurssiensa puitteissa konsultin roolissa.

Hankintapalvelujen keskeisiä tehtäviä ovat lisäksi kaupunkikonsernin hankintojen yleinen ohjaaminen, tukeminen, koordinointi ja kehittäminen sekä hankinta- ja sopimussosaamisen lisääminen.

Jokaisella toimialalla tulee olla nimettyä hankintayhteyshenkilö ja hänelle varahenkilö, jotka ovat ensisijaisia yhteyshenkilöitä hankintapalveluihin nähden. Heillä tulee olla riittävästi aikaa toimialojen hankinta- ja sopimusasioiden hoitamiseen. Lisäksi toimialoilla tulee olla riittävä määrä sähköisen kilpailutusjärjestelmän ja sähköisen sopimusjärjestelmän käyttäjiä.

Jokaisessa tytäryhteisössä tulee olla nimettyä hankintayhteyshenkilö, joka on ensisijainen yhteyshenkilö hankintapalveluihin nähden.

Hankintoja koskevat päätökset toimitetaan tiedoksi hankintapalveluihin kaupungin päätöksentekojärjestelmän kautta tai sähköpostilla (hankintapalvelut@hyvinkaa.fi). Tytäryhteisöjen osalta tämä tapahtuu erikseen pyydettyäessä.

Hyvinkään kaupungin hankinnoissa käytetään soveltuvin osin yhteishankintayksiköiden hankintasopimuksia tai muuta hankintayhteistyötä. Hankintayhteistyö voi tulla kyseeseen tavara- ja palveluhankinnoissa, joissa ei ole riittävästi paikallista tarjontaa ja joissa kaupunki hyötyy yhteistyön tuottamasta volyymiedusta. Muuten Hyvinkään kaupungin hankinnat kilpailutetaan itse.

Hankintayhteistyötä voi olla esimerkiksi:

- Liittyminen mukaan KL-Kuntahankinnat Oy:n tulevaan yhteishankintakilpailutukseen tai jo olemassa olevaan yhteishankintasopimukseen hankintalainsäädännön määrittelemissä rajoissa
- Liittyminen mukaan KuntaPro Oy:n tulevaan yhteishankintakilpailutukseen tai jo olemassa olevaan yhteishankintasopimukseen hankintalainsäädännön määrittelemissä rajoissa
- Yhteinen kilpailutus muiden kuntien kanssa, esimerkiksi yhdessä muiden KUUMA-kuntien kanssa tai yhdessä Riihimäen kaupungin sekä Hausjärven ja Lopen kuntien kanssa

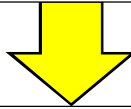
Päätös mahdollisesta hankintayhteistyöstä tehdään hankintakohtaisesti. Asian valmistelusta vastaa hankintapalvelut ja päätöksen tekee konsernipalvelut ja hallinto -toimialan toimialajohtaja, ellei kaupungin hallintosäännössä ole toisin ilmaistu. Pois lukien sosiaali- ja terveystoimen hankinnat, joissa asian valmistelusta ja päätöksenteosta vastaa toimiala itse.



Liite 1: Hankinta- ja sopimusprosessikuvaus

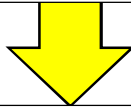
VALMISTELU JA VUOROPUHELU

- Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen
- Uusien innovatiivisten ratkaisujen kartoitus
- Tarvittaessa markkinakartoitus
- Tarvittaessa tietopyyntö tai ennakoilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan
- Tekninen vuoropuhelu potentiaalisten tarjoajien tai ehdokkaiden kanssa
 - Ainakin EU- ja kansalliset hankinnat
- Tarjouspyyntö- tai osallistumispyyntöluonnoksen luettaminen toisilla
- Tieto kaupungin hankintasuunnitelmaan ja hankintakalenteriin
 - Ainakin EU- ja kansalliset hankinnat
- Valinta- ja vertailuperusteiden huolellinen miettiminen ja määrittely



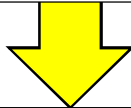
TARJOUSKILPAILU

- Hankintalainsäädännön mukainen kilpailutus
 - Pienhankinnoissa kaupungin hankinta- ja sopimusohjeen mukainen kilpailutus
- Sähköinen kilpailutusjärjestelmä
 - Ainakin EU- ja kansalliset hankinnat
- Ilmoitus potentiaalisille tarjoajille erikseen, kun hankintailmoitus on julkaistu
- Muistettava liittää tarjouspyynnön liitteiksi sopimusohja ja sovellettavat yleiset sopimusehdot sekä muut tarvittavat liitteet



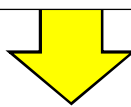
HANKINTAPÄÄTÖS

- Hankintapäätöksen tekeminen kaupungin päätöksentekojärjestelmässä
- Huomioitava kaupungin hallintosäädännön mukainen päätösvalta
- Hankintapäätökseen liitettävä oikeat muutoksenhakuohjeet
- Hankintapäätös perusteltava riittävästi ja konkreettisesti
- Päätös liitteinen ja muutoksenhakuohjeet toimitettava asianosaisille sähköpostilla ja/tai sähköisen kilpailutusjärjestelmän kautta
 - Sähköpostiviestiin merkittävä erikseen viestin lähettämispäivä
- Jos kyseessä on hankinta, jonka osalta tiedetään kenen ja mistä rahoista hankinta maksetaan, niin se tulee kertoa hankintapäätöksessä
- Päätöksestä on käytävä ilmi, mihin päätöksen tekijän oikeus tehdä hankintapäätös perustuu



TILAAJAVASTUULAKI JA MUUT VELVOITTEET

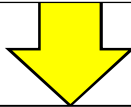
- Tilajavastuulain mukaisten ja muiden velvoitteiden (mm. rikosrekisteriotteiden) tarkistaminen valitulta tarjoajalta, jos tarkistusta ei ole tehty ennen hankintapäätöksen tekemistä
 - Sopimuskauden aikana tarkistettava tilajavastuulain mukaisten velvoitteiden täyttymisen vähintään 12 kuukauden välein
 - Jos sopimuskumppani Tilajavastuu-palvelun Luotettava Kumppani -palvelussa, saadaan itse haettua palvelusta Tilajavastuu-raportti
 - Jos sopimuskumppani ei ole Tilajavastuu-palvelun Luotettava Kumppani -palvelussa, tulee sopimuskumppanin toimittaa selvitykset kaupungille
 - Tilajavastuu-raportin tai selvitysten tallentaminen tärkeää erityisesti hankinnoissa, joihin sovelletaan tilajavastuulakia





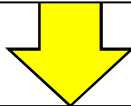
HANKINTASOPIMUS

- Hankintasopimukseen tulee ottaa vähintään kaikki keskeiset ehdot tarjouspyyntö- ja tarjousasiakirjoista
 - Suositeltava tapa on käyttää sopimus pohjaa tarjouspyynnön liitteenä, jolloin lopullisen sopimuksen laatiminen nopeutuu
- Omissa liitteissään kannattaa olla sopimushinnat, yhteyshenkilöt, palvelukuvaukset, vastuunjakotaulukot, yleiset sopimusehdot, jne.
- Sähköinen sopimusjärjestelmä
 - Ainakin EU- ja kansalliset hankinnat sekä pienhankinnat, joista tehdään sopimus
- Huomioitava kaupungin hankinta- ja sopimusohjeen periaatteet sopimuksen allekirjoittamisesta
- Tarvittaessa sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen sopimuskumppanin kanssa aloituspalaveri, johon mukaan kaikki keskeiset tilaajat
- Allekirjoitettu hankintasopimus liitteineen skannattava pdf-muotoon ja tallennettava kaupungin sähköiseen asianhallintajärjestelmään tai arkistoon
 - Lisäksi paperisen sopimuskappaleen arkistointi



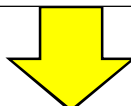
SOPIMUSKAUSI

- Sopimuskausi alkaa hankintasopimuksen mukaisesti
- Sopimuksesta ja sen keskeisistä ehdoista informoitu kaupunkikonsernin sisällä
- Muistettava, ettei samasta asiasta saa olla päällekkäisiä sopimuksia
 - Uuden sopimuksen sopimuskausi voi alkaa vasta, kun vanhan sopimuksen sopimuskausi on päättynyt
- Sopimuskaudella optiokausien käyttöönotoista sekä hinnanmuutoksista ja muista merkittävistä muutoksista tehdään päätös kaupungin päätöksentekojärjestelmässä
 - Lisäksi neuvottelumuistion laatiminen, jonka sopijapuolet allekirjoittavat
 - Allekirjoitettu neuvottelumuistio liitteineen skannattava pdf-muotoon ja tallennettava kaupungin sähköiseen asianhallintajärjestelmään tai arkistoon (lisäksi paperisen kappaleen arkistointi)
 - Tietyistä sopimusmuutoksista tulee tehdä ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan



SOPIMUKSEN VALVONTA JA SEURANTA

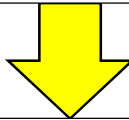
- Sopimuksen valvontaan ja seurantaan varattava riittävä resurssi
- Sopimuksen valvontaan ja seurantaan nimettävä vastuuhenkilö ja hänelle varahenkilö
- Merkittäviin hankintasopimukseen seurantaryhmä, jonka kokoontumisesta huolehdittava
- Tärkeää huolehtia siitä, että sopimuskumppani toimii sopimuksen mukaisesti
 - Tarvittaessa sopimuskumppanin huomauttaminen epäkohdista
 - Jos merkittäviä epäkohtia tai pelkkä huomauttaminen ei riittänyt, kirjallisen reklamaation tekeminen kohtuullisessa ajassa (nimettävä reklamaatioksi ja toimitettava tiedoksi hankintapalveluihin)
- Laskun asiataarkastajan on tarkistettava, että lasku on sopimuksen mukainen
 - Sopimushinnat ja/tai -alennusprosentit, maksuehto sekä viivästyskorkoprosentti
- Laskun hyväksyjän on huolehdittava siitä, että laskun asiataarkastaja tarkistaa laskun sopimusmukaisuuden
- Perusteettomia hinnankorotuksia ei hyväksytä
 - Hinnanmuutokset sidottu tarkoituksenmukaiseen indeksiin tai hinnankorotuksille asetettu maksimihinnankorotus





SOPIMUSKAUDEN PÄÄTTYMINEN

- Jos sopimuskausi päättyy ilman irtisanomista tai purkamista, on sopimuskauden päättymiseen varauduttava ajoissa
 - Jos kyse muusta kuin tavarasta, niin pohdinta siitä, tehdäänkö omana työnä vai ostetaanko sidosyksiköltä vai ostetaanko ulkoa
 - Jos ostetaan sidosyksiköltä ilman kilpailutusta, niin tehtävä kuitenkin yksityiskohtainen sopimus, jonka toteutumista seurattava
 - Jos kilpailutetaan, niin kilpailutuksen valmistelu aloitettava ajoissa
 - Selvitettävä ensin, onko olemassa yhteishankintasopimusta, johon kannattaa liittyä
 - Selvitettävä kilpailutetaanko itse vai yhteistyössä muiden kuntien kanssa
- Jos sopimus irtisanotaan, niin irtisanominen tehtävä sopimuksen mukaisesti
 - Irtisanojana se toimitusvirheen tai viran- tai toimenhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen
 - Tarvittaessa irtisanominen perusteltava
- Jos sopimus puretaan, niin purkaminen tehtävä sopimuksen mukaisesti
 - Purkaminen on aina äärimmäinen keino sopimuksen päättämiseen ja vaatii erittäin painavat perusteet
 - Purkajana se toimitusvirheen tai viran- tai toimenhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen
 - Purkaminen aina perusteltava
- Sopimuskauden päättymisestä informoitava kaupunkikonsernin sisällä



VALMISTELU JA VUOROPUHELU

- **Palaa prosessikuvauksen alkuun**



Liite 2: Esimerkkejä

Koulu A hankkii helmikuussa teknisen työn koneita 20 000 eurolla (alv 0 %). Koulu B hankkii saman vuoden elokuussa teknisen työn koneita 30 000 eurolla (alv 0 %). Koulu C hankkii saman vuoden joulukuussa teknisen työn koneita 15 000 eurolla (alv 0 %). Yksikään kouluista ei voi hankkia koneita erillisenä pienhankintana, koska hankinnat tehdään 12 kuukauden sisällä ja koska hankintojen yhteenlaskettu arvo ylittää kansallisen kynnyksen.

RATKAISU: Teknisen työn koneista järjestetään koko kaupunkia koskeva puitejärjestelykilpailutus useammaksi vuodeksi siten, että yksittäisiä konehankintoja voidaan tehdä puitejärjestelyn sisällä.

Kaupunki kilpailuttaa siivouspalvelut viiteen eri kiinteistöön siten, että jokainen kiinteistö on oma osakokonaisuutensa. Viidennessä osakokonaisuudessa on optiona kaksi muuta kiinteistöä. Sopimuskausi tulee olemaan kolme vuotta + optio kolme vuotta. Arvio osakokonaisuuksien vuosittaisesta arvosta (alv 0 %) on seuraava:

- Osat 1-4: jokainen 5 000 euroa eli yhteensä 20 000 euroa
- Osa 5: varsinainen kiinteistö 10 000 euroa + optiokiinteistöt yhteensä 20 000 euroa

Näin ollen hankinnan vuosittainen arvo on 50 000 euroa. Hankinnan ennakoitu arvo on tällöin 300 000 euroa (3 x 50 000 + 3 x 50 000) eli hankinta ylittää EU-kynnyksen. Toisin sanoen kaikkien osakokonaisuuksien arvot tulee laskea yhteen siten, että myös optiot huomioidaan.

Hyvinkään Vesi hankkii muoviputkia tammikuussa 400 000 eurolla (alv 0 %). Kaupunki hankkii saman vuoden lokakuussa muoviputkia 50 000 eurolla (alv 0 %). Kumpikaan ei voi hankkia muoviputkia erillisenä pienhankintana, koska hankinnat tehdään 12 kuukauden sisällä ja koska hankintojen yhteenlaskettu arvo ylittää sekä hankintalain että erityisalojen hankintalain mukaisen EU-kynnyksen. Liikelaitoksena Hyvinkään Vesi on osa kaupunkia eli se ei ole kaupungista irrallinen hankintayksikkö.

RATKAISU: Muoviputkista järjestetään koko kaupunkia koskeva kilpailutus useammaksi vuodeksi siten, että yksittäiset tilaukset tehdään hankintasopimuksen perusteella.

Kaupunki kilpailuttaa muuttopalvelut siten, että myös kaupungin tytäryhteisöt voivat käyttää hankintasopimusta, jos haluavat. Sopimuskausi on toistaiseksi voimassa oleva 12 kuukauden irtisanomisajalla. Arvio hankinnan vuosittaisesta arvosta (alv 0 %) on seuraava:

- Kaupunki 40 000 euroa
- Kaupungin tytäryhteisöt 20 000 euroa

Näin ollen hankinnan vuosittainen arvo on 60 000 euroa. Hankinnan ennakoitu arvo on tällöin 240 000 euroa (4 x 60 000) eli hankinta ylittää EU-kynnyksen. Toisin sanoen myös kaupungin tytäryhteisöt tulee huomioida ennakkoidun arvon laskennassa, koska niillä on mahdollisuus käyttää hankintasopimusta.

Sivistystoimi hankkii ABC-tietojärjestelmän lisenssejä vuoden kestävään pilottiin 25 000 eurolla (alv 0 %). Tekniikka ja ympäristö -toimiala hankkii ABC-tietojärjestelmän lisenssejä vuoden kestävään pilottiin 25 000 eurolla (alv 0 %). Konsernipalvelut ja hallinto -toimiala hankkii ABC-tietojärjestelmän lisenssejä kuusi kuukautta kestävään pilottiin 15 000 eurolla (alv 0 %). Yksikään toimialoista ei voi hankkia lisenssejä erillisenä pienhankintana, koska toimialat eivät ole toisistaan irrallisia hankintayksiköitä ja koska hankintojen yhteenlaskettu arvo ylittää kansallisen kynnyksen. Se, että kyseessä on pilotti, ei oikeuta olemaan noudattamatta hankintalainsäädäntöä.

RATKAISU: Toimialat sopivat yhteisesti pilotista, jossa hankittavien lisenssien arvo jää alle suorahankintarajan. Jos pilotin päätyttyä todetaan, että tietojärjestelmä tarvitaan kaupungille laajemmin, hankinta kilpailutetaan hankintalain mukaisesti siten, että pilotin toimittaja ei saa etulyöntiasemaa muihin tarjoajiin nähden.

Kaupunki tekee vuosisopimuksen toimittajan Y kanssa tavarain Z hankinnasta. Kaupunki tekee vuosisopimuksen saman toimittajan kanssa samasta tavarasta myös kolmena seuraavana vuonna. Jokaisena vuonna hankinnan arvo on 19 000 euroa (alv 0 %). Vaikka vuosittainen arvo alittaa suorahankintarajan, niin neljän vuoden yhteenlaskettu arvo ylittää kansallisen kynnyksen. Tällainen peräkkäisten lyhyiden sopimusten tekeminen saman toimittajan kanssa ei ole oikein.



Liite 3: Määritelmät ja linkkejä

Ennakoitu arvo

Arvo, jonka perusteella määräytyy se, onko hankinta EU-hankinta, kansallinen hankinta vai pienhankinta. Hankinnan ennakoitun arvon laskentaan on tarkat säännöt hankintalainsäädännössä. Ennakoitu arvo lasketaan tavallisesti useammalta vuodelta, kun taas hallintosäännön päätösvaltarajat koskevat yhden vuoden arvoa.

EU-kynnysarvon ylittävä hankinta / EU-hankinta

Hankinta, jonka ennakoitu arvo on vähintään hankintalaissa tai erityisalojen hankintalaissa ilmoitetun EU-kynnysarvon suuruinen. EU-kynnysarvot vahvistetaan kahden vuoden välein. Hankinta, josta julkaistaan ilmoitus HILMA-ilmoituskanavassa ja sieltä ilmoitus lähetetään julkaistavaksi Euroopan unionin virallisessa lehdessä (EUVL).

Euroopan unionin virallinen lehti / EUVL

EU-hankinnat sekä sosiaali- ja terveyspalvelujen ja muiden erityisten palvelujen kansalliset hankinnat ja kansalliset käyttöoikeussopimukset ilmoitetaan Euroopan unionin virallisen lehden (EUVL) täydennysosassa. Täydennysosan verkkoversio on TED (Tenders Electronic Daily), joka on osoitteessa <http://ted.europa.eu>.

HILMA-ilmoituskanava

Työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä sähköinen ilmoituskanava, jossa hankintayksiköt ilmoittavat julkisista hankinnoista. HILMA on osoitteessa <https://www.hankintailmoitukset.fi>.

Kansallisen kynnysarvon ylittävä hankinta / kansallinen hankinta

Hankinta, jonka ennakoitu arvo on vähintään hankintalaissa ilmoitetun kansallisen kynnysarvon suuruinen, mutta alhaisempi kuin mahdollinen EU-kynnysarvo. Hankinta, josta julkaistaan ilmoitus HILMA-ilmoituskanavassa. Sosiaali- ja terveyspalveluissa, muissa erityisissä palveluissa sekä käyttöoikeussopimuksissa ilmoitus lähetetään HILMAsta julkaistavaksi Euroopan unionin virallisessa lehdessä (EUVL).

Käyttöoikeussopimus

Käyttöoikeussopimus on joko käyttöoikeusurakka tai palveluja koskeva käyttöoikeussopimus. Käyttöoikeusurakalla tarkoitetaan taloudellista vastiketta vastaan tehtyä kirjallista sopimusta, jolla hankintayksikkö siirtää rakennusurakan toteuttamisen ja siihen liittyvän toiminnallisen riskin yhdelle tai usealle toimittajalle ja jossa siirtämisen vastikkeena on joko yksinomaan rakennettavan kohteen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä. Palveluja koskevalla käyttöoikeussopimuksella tarkoitetaan taloudellista vastiketta vastaan tehtyä kirjallista sopimusta, jolla hankintayksikkö siirtää muiden kuin käyttöoikeusurakkaa koskevien palvelujen tarjoamisen ja hallinnoimisen sekä siihen liittyvän toiminnallisen riskin yhdelle tai usealle toimittajalle ja jossa siirtämisen vastikkeena on joko yksinomaan palvelujen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä.

Muiden erityisten palvelujen hankinta

Hankinta, jonka ennakoitun arvosta yli puolet on hankintalain liitteen E kohtien 5-15 mukaista muuta erityistä palvelua. Muita erityisiä palveluja ovat esimerkiksi tietyt hotelli- ja ravintolapalvelut, tietyt oikeudelliset palvelut, tietyt tutkinta- ja turvallisuuspalvelut, tietyt postipalvelut sekä autonrenkaiden pinnoitus ja sepän palvelut.

Palveluhankinta

Hankinta, jonka ennakoitun arvosta yli puolet on palvelua.

Pienhankinta

Hankinta, jonka ennakoitu arvo alittaa hankintalaissa ilmoitetun kansallisen kynnysarvon tai erityisalojen hankintalaissa ilmoitetun EU-kynnysarvon. Hankinta, johon ei sovelleta hankintalainsäädäntöä. Hankinnassa noudatetaan hankintayksikön omaa hankintaohjetta ja julkisten hankintojen yleisiä periaatteita.



Rakennusurakkahankinta

Hankinta, jonka ennakoidusta arvosta yli puolet on rakennusurakkaa.

Sidosyksikkö

Yksikkö, jolta hankinta voidaan tehdä ilman kilpailutusta. Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä (esimerkiksi osakeyhtiö). Edellytyksenä on lisäksi, että hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa ja että yksikkö toimii määräysvaltaa käyttävien hankintayksiköiden etujen mukaisesti. Hankintayksiköiden katsotaan yhdessä käyttävän määräysvaltaa yksikköön, jos yksikön toimielimet koostuvat kaikkien hankintayksiköiden edustajista ja hankintayksiköt voivat yhdessä käyttää ratkaisevaa päätösvaltaa yksikön strategiaan tavoitteisiin ja tärkeisiin päätöksiin. Yksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa. Lisäksi hankintalaissa on tarkat rajat sille, kuinka paljon yksikkö voi harjoittaa liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on.

Sosiaali- ja terveystalouden hankinta

Hankinta, jonka ennakoidusta arvosta yli puolet on hankintalain liitteen E kohtien 1-4 mukaista sosiaali- ja/tai terveystaloutta.

Suorahankinta / suorahankintaraja

Hankinta, joka tehdään ilman kilpailutusta. EU- ja kansallisissa hankinnoissa edellytykset suorahankinnalle ovat hankintalainsäädännössä ja edellytyksiä tulkitaan tiukasti. Pienhankinnoissa edellytykset suorahankinnalle ovat hankintayksikön omassa hankintaohjeessa. Hankintayksiköllä voi olla oma suorahankintaraja, jonka alle jäävät hankinnat voi tehdä kilpailuttamatta ilman erillisiä perusteita.

Suunnittelukilpailu

Menettely, jossa tuomaristo valitsee kilpailulla suunnitelman tai hankkeen, jonka hankintayksikkö voi hankkia. Kilpailuehdotuksia arvioidaan nimettömästi. Kilpailussa voidaan antaa palkintoja. Tyypillisesti arkkitehtuurikilpailu.

Sähköinen kilpailutusjärjestelmä

Järjestelmä, jonka kautta hankintayksikkö järjestää tarjouskilpailuja. Järjestelmästä menevät tarvittavat tiedot suoraan HILMAan, jolloin hankintayksikön ei tarvitse täyttää erikseen ilmoitusta HILMAssa. Tarjousten ja osallistumishakemusten jättäminen tapahtuu sähköisesti tarjousportaalissa.

Sähköinen sopimusjärjestelmä

Järjestelmä, jossa hankintayksikkö laatii sopimus pohjia tarjouspyyntöjen liitteiksi ja lopullisia hankintasopimuksia. Sopimuksia hallinnoidaan järjestelmässä. Järjestelmässä voi asettaa sopimukseen liittyviä muistutuksia.

Tavarahankinta

Hankinta, jonka ennakoidusta arvosta yli puolet on tavaraa.

Yhteishankintakilpailutus / yhteishankintasopimus

Yhteishankintayksikön järjestämä kilpailutus tai solmima sopimus, johon hankintayksiköt voivat liittyä tietyin edellytyksin ja jota hankintayksiköt voivat käyttää ilman omaa kilpailutusta. Yhteishankintayksiköitä ovat esimerkiksi KL-Kuntahankinnat Oy ja KuntaPro Oy.

Määritelmiä on lisäksi hankintalain 4 §:ssä ja erityisalojen hankintalain 4 §:ssä.

Muita linkkejä

<http://www.hankinnat.fi>

<http://www.finlex.fi>

<https://www.tilajavastuu.fi>

<http://www.motivanhankintapalvelu.fi>

<http://www.markkinaoikeus.fi>

<http://www.kho.fi>



Liite 4: Yhteenveto

