

ÄÄNEKOSKEN KAUPUNGIN HANKINTASÄÄNTÖ

Kaupunginhallituksen 18.12.2006 hyväksymä

Voimaantulo 1.1.2007

1 YLEISET MÄÄRÄYKSET

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

2 HANKINTAPERIAATTEET

- 4 § Hankintaperiaatteet
- 5 § Hankinnan ennakoitu arvo

3 HANKINTAMENETTELY

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

4 HANKINTASUUNNITELMA

- 13 § Hankintasuunnitelma

5 TARJOUSPYYNTÖ

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

6 TARJOUSTEN KÄSITTELEMINEN

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

7 HANKINTAPÄÄTÖS

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

8 HANKINTASOPIMUS

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

9 MUUT MÄÄRÄYKSET

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

1

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 §

Soveltamisala

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

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

2 §

Hankintaorganisaatio

Kaupungin hankintatoiminta johtaa kaupunginhallitus ja koordinoi rahatoimisto.

Kullakin toimialalla on hankinta-asioiden koordinointi ja muu hoitaminen keskitettävä nimetylle henkilölle. Henkilöt on ilmoitettava rahatoimistolle.

3 §

Hankintavaltuudet

Hankintavaltuuksista määrätään hallintosäännöllä sekä kaupunginhallituksen sen nojalla antamalla näillä ohjeilla ja muilla rajoituksilla. Hankintavaltuuksien käyttämisestä voidaan antaa määräyksiä myös talousarvion sitovuusmääräyksissä ja täytäntöönpano-ohjeissa.

2

HANKINTAPERIAATTEET

4 §

Hankintaperiaatteet

Hankintatoimessa on noudatettava avoimuuden, tasapuolisuuden, syrjimättömyyden ja suhteellisuuden periaatetta. Hankintamenettelyyn osallistuvia tarjouksentekijöitä ja tarjouksia on kohdeltava tasapuolisesti.

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti, suunnitelmallisesti ja tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristönäkökohdat huomioon ottaen. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet ja pyrittävä kaupungin kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen.

Hankinnoissa on otettava huomioon mahdollisuuksien mukaan kestävä kehitys, tuotteiden ja pakkausmateriaalien ympäristövaikutukset ja -kuormitukset sekä kierätyismahdollisuudet elinkaaren aikana.

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

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

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

5 §

Hankinnan ennakoitu arvo

Hankinnat jakaantuvat

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

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

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

3

HANKINTAMENETTELY

6 §

Hankintamenettelyt

Avoin menettely

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

Rajoitettu menettely

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

Neuvottelumenettely

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

Suora menettely

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

Kilpailullinen neuvottelumenettely

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

Puitejärjestely

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

Suunnittelukilpailu

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

7 §

Hankintamenettelyn valitseminen

Hankinnassa on käytettävä ensisijaisesti avointa tai rajoitettua menettelyä.

Hankinnasta päättävä on oikeutettu kussakin tapauksessa valitsemaan edullisimman hankintatavan.

8 §

Hankintamenettely kansallisen kynnyksarvon alittavissa hankinnoissa

Hankinnassa on käytettävä ensisijaisesti avointa tai rajoitettua menettelyä.

Suoraa menettelyä voidaan käyttää enintään 15 000 euron (alv 0 %) tavara- ja palveluhankinnoissa, alle 50 000 euron perusturvan palveluhankinnoissa ja alle 100 000 euron rakennusurakoissa.

Hinta-arvio voidaan hankkia tiedustelulla, jonka tulos on syytä dokumentoida.

Hankintalakia ei sovelleta kynnyksarvon alittaviin hankintoihin.

9 §

Hankintamenettely kansallisen kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa

Hankinnassa on käytettävä ensisijaisesti avointa tai rajoitettua menettelyä.

Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää tavara- ja palveluhankinnoissa, joiden ennakoitu kokonaisarvo on alle 50 000 euroa, sekä rakennusurakoissa, joiden ennakoitu kokonaisarvo on alle 500 000 euroa.

Suorahankinta voidaan tehdä hankintalaissa säädetyin edellytyksin (esimerkiksi lisätilaukset). Lisäksi suorahankintaa voidaan käyttää yksittäisissä tapauksissa sosiaali-, terveys- tai koulutuspalvelujen hankinnoissa, jos tarjouskilpailun järjestäminen, neuvottelumenettelyn käyttö tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi.

10 §

Hankintamenettely EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa

Hankinnassa on käytettävä ensisijaisesti avointa tai rajoitettua menettelyä.

Neuvottelumenettelyä, suorahankintaa, kilpailullista neuvottelumenettelyä ja puitejärjestelyä voidaan käyttää hankintalaissa säädetyin edellytyksin.

Ehdokkaita on kutsuttava tarjouskilpailuun hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi; rajoitetussa menettelyssä vähintään viisi ehdokasta, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän. Neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ehdokkaita on kutsuttava vähintään kolme, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän.

11 §

Hankinnasta ilmoittaminen

Avoimella tai rajoitetulla menettelyllä, neuvottelumenettelyllä taikka kilpailullisella neuvottelumenettelyllä toteutettavasta hankinnasta, palveluja koskevasta käyttöoikeussopimuksesta ja käyttöoikeusurakasta sekä puitejärjestelystä ja suunnittelukilpailusta on julkaistava ennakoilmoitus sekä hankintailmoitus ja jälki-ilmoitus silloin, kun kynnysarvot ylittyvät.

12 §

Määräajat

Hankintamenettelyn määräaikoja asetettaessa on otettava huomioon hankinnan laatu ja monitahoisuus sekä tarjousten laatimisen ja toimittamisen vaatima aika.

Määräajat lasketaan sitä päivää seuraavasta päivästä, jona hankintailmoitus on lähetetty julkaistavaksi. Rajoitetussa menettelyssä tarjousaika lasketaan tarjouspyynnön lähettämispäivästä.

4

HANKINTASUUNNITELMA

13 §

Hankintojen suunnittelu

Toimialojen on informoitava rahatoimistoa tammikuun loppuun mennessä alkavaa kalenterivuotta koskevista kansallisen kynnyksarvon ylittävistä suunnitelluista hankinnoista.

Hallintokunnan on huolehdittava, että

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

Rahatoimisto nimeää henkilön koordinoimaan kaupungin hankintoja. Toimialojen on ennen hankintaan ryhtymistä informoitava ao. henkilöä hankinnasta ja hankinnan suorittaminen on suunniteltava em. tahojen yhteistyönä.

5

TARJOUSPYYNTÖ

14 §

Tarjousten pyytäminen

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

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

tarjouksia.

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

15 §

Tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyynnössä on oltava:

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

Tarjouspyynnössä on pidätettävä oikeus hyväksyä tai hylätä tarjous.

Perustellusta syystä voidaan tarjousaika pidentää. Tarjousajan pidentäminen on saatettava kaikkien tarjoajien tietoon alkuperäisessä määräajassa samalla tavoin kuin tarjous on pyydetty.

Tarjouspyynnössä on myös ilmoitettava, että kirjallinen tarjous on annettava suljetussa kuoressa viitemerkinnällä varustettuna. Tarjouspyyntö on lähetettävä sitä erikseen pyytävälle toimittajalle.

Tarjouspyyntöä koskevat asiat ratkaisee se, joka valmistelee tarjousten käsittelyn, ellei tarjoukset ratkaiseva ole joltain osin päättänyt toisin.

16 §

Tarjouspyynnön lähettäminen

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

Tarjouspyyntö voidaan asettaa sähköisesti kokonaisuudessaan tarjoajien saataville hankintailmoituksen julkaisemispäivästä lähtien ilmoituksessa mainitussa Internet-osoitteessa.

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

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

6

TARJOUSTEN KÄSITTELEMINEN

17 §

Esteettömyys

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

Esteellisyydestä on säädetty hallintolaissa ja kuntalaissa.

18 §

Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden arviointi

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

Tarjouskilpailusta sulkemisen perusteista säädetään hankintalaissa.

19 §

Tarjousten vastaanotto ja avaaminen

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

Tarjoukset on avattava niin pian kuin mahdollista tarjousajan päätyttyä tilaisuudessa, johon osallistuu vähintään kaksi viranhaltijaa.

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

Saapuneet tarjoukset eivät ole julkisia.

20 §

Tarjousten vertailu

Hankintaa suorittavan on ennen tarjousten pyytämistä määriteltävä ne perusteet, joilla vertailu suoritetaan.

Tarjousten vertailun suorittaa ao. toimiala, tarvittaessa asiantuntijoita käyttäen.

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

Avoimessa menettelyssä ilman tarjouspyyntöä tarjousaikana saapuneet tarjoukset tulee ottaa huomioon.

Myöhästyneenä saapuneita tai puutteellisia tarjouksia ei voida ottaa käsittelyssä huomioon.

7

HANKINTAPÄÄTÖS

21 §

Tarjousten hyväksyminen

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

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

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

22 §

Tarjousasiakirjojen säilyttäminen

Tarjousasiakirjat on säilytettävä huolellisesti arkistolakia ja kaupungin arkistosääntöä noudattaen.

23 §

Hankintapäätös

Ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuksista sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta on tehtävä kirjallinen päätös, joka on perusteltava. Päätökseen tulee liittää kirjallinen ohje asian saattamisesta markkinaoikeuteen ja kuntalain mukainen muutoksenhakuohje.

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

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

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

Jos hankintapäätös sisältää lisäyksen, rajoituksen tai ehdon, joka ei vastaa tarjousta, tulee tarjouksen tekijältä pyytää kirjallinen vahvistus muutoksen hyväksymisestä.

8

HANKINTASOPIMUS

24 §

Hankintasopimuksen tekeminen

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

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

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa hyväksytyn toimittajan kanssa voidaan hankinnasta sopia käyttämällä kirjallista hankintasopimusta, tilauskirjettä tai suullista tilausta. Sopimustapaa valittaessa on otettava huomioon hankinnan määrä ja laatu sekä tarve varmentaa hankinnan asianmukainen toteutuminen. Tehtyyn tilaukseen on vaadittava kirjallinen vahvistus, ellei tilaus ole vähäinen tai perustu vuosisopimukseen.

Oikeustoimilain mukaan tilaajan ja tarjoajan välille syntyy sopimus silloin, kun tarjoaja saa tiedon tehdystä hyväksytystä päätöksestä.

25 §

Hankintasopimuksen sisältö

Hankintasopimuksessa määrätään ainakin seuraavista sopimuskohdista:

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

Hankintasopimus on lähetettävä tiedoksi rahatoimistolle.

26 §

Asiakirjojen julkisuus

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

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

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

Hankintaa valmisteltaessa ja käsiteltäessä tietoja ei tule antaa muille kuin niille, joiden tehtävänä on hankinnan tekninen tai kaupallinen valmistelu. Saatuja tietoja on käsiteltävä luottamuksellisesti. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tarjoajien tarjousten yhteydessä antamien liike- ja ammattisalaisuuden piiriin kuuluvien asioiden salassa pitämiseen.

Kaupungin julkaisemat hintatiedotteet on tarkoitettu vain virkakäyttöön, ja niissä olevia tietoja on käsiteltävä luottamuksellisesti.

9

MUUT MÄÄRÄYKSET

27 §

Muut määräykset

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

Toimituksen viivästyessä tai myyjän syyllistyessä virheelliseen tai sopimuksenvastaiseen toimitukseen taikka muulla tavoin rikkoessa sopimusta, on asiasta viipymättä tehtävänä huomautus.

Kaupunginjohtajalla ja rahoitusjohtajalla on oikeus tarkentaa näiden ohjeiden soveltamista ja täytäntöönpanoa.

28 §

Keskitetty hankinta

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

Keskitetyllä hankinnalla tulee suorittaa seuraavat hankinnat (sulkeissa vastuullinen hankkija):

- poltto- ja voiteluaineet ym. (tekninen toimiala)
- rakentamispalvelut, rakennustarvikkeet ym. (tekninen toimiala)
- siivouspalvelut, siivousaineet, puhdistusaineet, pesulapalvelut ym. (tekninen toimiala)
- sähkö-, lämpö- ym. (tekninen toimiala)
- hoitotarvikkeet, lääkkeet ym. (perusturvatoimiala)
- oppikirjat, koulutarvikkeet ym. (sivistystoimiala/ koulutoimi)
- lehdet (vapaa-ajantoimiala/ kirjastotoimi)
- elintarvikkeet, pesuaineet, laitteet, ym. (keskushallinto/ ruokapalvelu)
- kuljetuspalvelut (keskushallinto)
- toimistotarvikkeet, tulostuspapereet ym. (keskushallinto/ kanslia)
- atk-laitteet, yhteiset ohjelmistot ym. (keskushallinto/ rahatoimisto)
- puhelin- ja datapalvelut, puhelinlaitteet (keskushallinto/ rahatoimisto)
- kopiointi- ja tulostuspalvelut ja -laitteet (keskushallinto/ rahatoimisto)
- rahoitussopimukset, leasing-sopimukset ym. (keskushallinto/ rahatoimisto)

Keskitetyt voidaan suorittaa myös julkisyhteisöjen yhteishankintana, hankintarenkain tms. kautta.

29 §

Hankintarajat

Viran- ja toimenhaltijoiden enimmäishankintarajat ovat:

kustannuspaikan ja tulosityksikön esimies	10 000
tulosalueen esimies	25 000
vastuualueen esimies	50 000
apulaiskaupunginjohtaja ja toimialajohtaja	100 000
kaupunginjohtaja ja rahoitusjohtaja	250 000 euroa.

Enimmäisrajan ylittävältä osin päätävältä on lautakunnalla.

Hankintarajoja ei sovelleta lainanottoa ja -antoa koskevaan päätöksentekoon.

30 §

Muut säädökset

Irtaimen omaisuuden myynnissä ja muussa omaisuuden luovituksessa noudatetaan soveltuvien osin tämän ohjeen määräyksiä. Lautakunta hyväksyy tarvittavat luovutusvaltuudet.

Hallintosäännön kohdan 52 §:n mukaiset myönnettävän korvauksen ja vahingonkorvauksen enimmäisrajat sekä 5 §:n saatavien vapauttamisen enimmäismäärät ovat 1 % em. hankintarajoista.

Toimialalla tarkoitetaan tässä säännössä kunkin lautakunnan alaista toimintaa.

31 §

Voimaantulo

Tämä hankintasääntö tulee voimaan 01.01.2007.