

HANKINTAOHJEET



Kyjjärven kunta

Kunnanhallitus 1.11.2021 § 166
Kunnanvaltuusto 13.12.2021 §67
Voimaantulo 1.1.2022

Sisällysluettelo

1	Yleistä	2
2	Hankintarajat ja -valtuudet.....	2
3	Menettely hankintoja tehtäessä.....	2
3.1	Kansallisen kynnyksarvon alittavat hankinnat	3
3.1.1	Suorahankinta pienhankinnoissa.....	5
3.2	Kansalliset hankinnat ja käyttöoikeussopimukset.....	5
3.3	Hankintojen keskittäminen ja puitesopimukset.....	6
3.4	Hankintojen suunnittelu ja valmistelu.....	6
3.5	Hankinnan keskeyttäminen	8
3.6	Hankintoja koskeva päätöksenteko.....	8
4	Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuuden varmistaminen.....	9
5	Sopimuksen teko	9
6	Optiokäytäntö.....	9
7	Hankintojen seuranta	10

1 Yleistä

Sen lisäksi mitä hankitalaissa säädetään, noudatetaan Kyyjärven kunnassa sekä konserniyhtiöissä näitä hankintaohjeita. Tämä hankintaohje ei koske erityisalojen hankintalain piiriin kuuluvia hankintoja.

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja suunnitelmallisesti olemassa olevia kilpailuolosuhteita hyväksikäyttäen, huomioiden kuitenkin ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat. Hankintaohjeiden tavoitteena on tehostaa kunnan varojen käyttöä. Hankintoja toteutettaessa otettava huomioon suunnitelmallisuus, taloudellisuus, kestävyys ja laatu, unohtamatta kuitenkaan ympäristö- ja sosiaalisia näkökohtia. Hankinnan koosta riippumatta hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia on kohdeltava avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita noudattaen. Hankinnoissa tulee pyrkiä neuvottelemaan vuosisopimukset aina kun se on mahdollista, koska alennukset saattavat olla suuremmat ja laskutusmenettely yksinkertaisempaa. Hankinnoista on mahdollisuuksien mukaan aina ilmoitettava etukäteen kunnan verkkosivuilla. Hankintapäätöksistä on tehtävä hallintosäännössä edellytetyt viranhaltija- tai toimielinpäätökset.

Kyyjärven kunnan hankintaohjeen merkitys korostuu kansalliset kynnyсарvot alittavissa hankinnoissa eli pientehkinnnoissa. Hankintalain merkitys puolestaan korostuu kynnyсарvot ylittävissä hankinnoissa.

2 Hankintarajat ja –valtuudet

Kunnan eri toimielinten ja viranhaltijoiden hankintarajoista määrätään talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa sekä kulloinkin voimassa olevassa hallintosäännössä. Sen lisäksi noudatetaan mitä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) annetussa laissa ja erityisalojen hankitalaissa sekä niitä täydentävissä säädöksissä, kuntalaissa ja hallintolaissa säädetään huomioiden myös kuntakonsernin ohjeet. Vastuuhenkilö vastaa, että hankinta suoritetaan hankintalakia ja säännöksiä noudattaen ja että hankinnalle on määrärahavaraus talousarviossa. Osastopäällikkö voi delegoida hankintansa mukaan ja hallintosäännön puitteissa hankintojen päätösvaltaa alaisilleen, vastaten kuitenkin hankintamenettelyn oikeellisuudesta ja määrärahojen riittävydestä.

3 Menettely hankintoja tehtäessä

Hankinnan suunnitteluun sekä tarjouspyynnön valmisteluun on hyvä käyttää riittävästi aikaa. Tarjouksen, hankintaa koskevan sopimuksen ja tuotteen tai palvelun tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty kunta- ja hallintolaissa. Jokainen vastaa ensisijaisesti itse siitä, ettei ole esteellinen osallistumaan hankintoihin ja tarvittaessa jäävää itsensä.

Hankintapäätöstä tehtäessä on noudatettava hyvän hallinnon periaatteita sekä hankintaperiaatteiden mukaisia ohjeita ja linjauksia, riippumatta siitä, mikä toimielin, kuntakonsernin tytäryhtiö tai viranhaltija

toteuttaa hankintamenettelyn ja tekee sitä koskevan päätöksen kulloinkin voimassa olevien hallintosäännön asettamien valtuuksien rajoissa.

Hankintaa ei saa pilkkoa keinotekoisesti. Tietyin edellytyksin voidaan kuitenkin esimerkiksi paikalliset olosuhteet ja palvelun sijaintipaikkaa koskevia vaatimuksia hyvin perusteltuina esittää hankintaa tehtäessä (hankintalaki 75 §) . Hankinnalle voidaan asettaa erityisehtoja myös esimerkiksi työllisyysnäkökohtiin (hankintalaki 98 §). Hankinnoissa otetaan huomioon materiaalin kierrätys ja uudelleenkäyttö tuotteen elinkaaren lopussa. Kaikissa hankinnoissa tulee noudattaa EY:n perustamissopimuksen mukaisia: avoimuus, tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus –periaatteita.

Tilaaajavastuulain mukaiset selvitykset (esim. todistukset verojen ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta) tulee pyytää tarjouspyynnön yhteydessä, kuitenkin viimeistään ne tulee hankkia ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus. Todistukset eivät saa olla yli kolme kuukautta vanhoja. Jos sopimussuhde on voimassa yli 12 kk, tiedot on tarkistettava 12 kk välein. Selvitykset on säilytettävä vähintään kaksi vuotta työtä koskevan sopimuksen päättymisen jälkeen. Hankintayksiköt voivat käyttää vastuugroup.fi-verkkopalvelua, mistä voi tarvittaessa tilata *Luotettava kumppani*-raportin, josta selviää kaikki tilaaajavastuulain vaatimat tiedot yhdellä raportilla. Käyttäjätunnus on teknisellä johtajalla. On hyvä muistaa, että tilaaajavastuulaki voi soveltua pienhankintaan, jos hankinnan arvo ylittää tilaaajavastuulain soveltamisrajan eli on yli 9 000 euroa ilman arvonlisäveroa tai jos palvelu on kestoltaan yli 10 päivän työsuoritus ja työ on tavanomaisesti hankintayksikön tiloissa tehtävä työsuoritus tai palvelu.

Hankintasopimuksen velvoitteiden täyttämiseksi voidaan tarvittaessa vaatia vakuus. Tästä pitää olla maininta jo tarjouspyyntöasiakirjoissa, kuten muistakin sopimusehdoista. Vakuudeksi voidaan hyväksyä rahalaitoksen antama omavelkainen takaus, pankin antama talletustodistus tai tilaaajan hyväksymä muu luotettava vakuus.

Yleistä tietoa hankintayksiköistä, hankinnoissa käytetyistä menettelytavoista, kynnysarvoista, hankinnan ennakoitun arvon laskennasta sekä muusta hankintalainsäädännön sisällöstä löytyy:-

- [Laki julkisista hankinnoista 1397/2016\(Hankintalaki\)](#)
- Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista 1398/2016 (Erityisalojen hankintalaki) <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161398>
- Kuntaliiton ja työ- ja elinkeinoministeriön yhteisen julkisten hankintojen neuvontayksikön kotisivut www.hankinnat.fi.
- Työ- ja elinkeinoministeriön kotisivut julkisista hankinnoista www.tem.fi/julkisethankinnat
- www.hankintakeino.fi
- laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999

Ostot ja hankinnat on tehtävä kunnan lukuun eli omaan lukuun ostaminen ja kunnan jälkikäteen laskuttaminen on mahdollista ainoastaan poikkeustilanteissa. Kuntaan on tätä varten hankittu mm. S-business maksukortteja. Omien bonus- tai muiden etukorttien hyödyntäminen ostojen yhteydessä ei ole sallittua.

3.1 Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat

Suunniteltaessa pienhankintoja tulee tarkastella hankinnan luonnetta, mahdollista toistuvuutta sekä siihen liittyviä hankintoja. Markkinoilla olemassa oleva kilpailu tulee hyödyntää mahdollisuuksien mukaan. Hankinta on toteutettava laajuuden, arvon, laadun ja markkinatilanteen perusteella valittavalla tarkoituksenmukaisimmalla tavalla.

Pienhankinnat voidaan kilpailuttaa hankintalainsäädäntöä kevyemmällä ja joustavammilla menettelyillä. Kilpailutuksen eri vaiheet tulee dokumentoida asianmukaisesti myös pienhankintoja tehtäessä. Hankinnoissa tulee olla valintaperusteena kokonaistaloudellinen edullisuus. Yksittäisen pienhankintatilauksen tai oston osalta on suositeltavaa, että se tehdään kirjallisessa muodossa, siten hankinnasta jää dokumentti mitä on tilattu ja millä hinnalla.

Tavaroiden ja palveluiden pienhankinnat

a) alle 9 000 € (alv 0 %)

Hankintaa suunniteltaessa tulee selvittää markkinoiden sen hetkinen hintataso ja tarjonta hankinnan luonne huomioon ottaen. Hankinta voidaan toteuttaa kohtuullisen vertailun perusteella järkevimmäksi todetulta toimittajalta. Alle 9 000 €:n hankinnoista ei tarvitse tehdä hankintapäätöstä, eikä niistä näin ollen ole muutoksenhakumahdollisuutta.

b) 9 000 – alle 60 000 € (alv 0 %)

Hankinnasta tulee tehdä kevennetty kilpailutus, jossa kirjallinen tarjouspyyntö lähetetään vähintään 2-3 toimittajalle tai avataan julkinen tarjouskilpailu. Tarjouspyyntö tulee olla saatavilla kaikille saman sisältöisenä yhtä aikaa.

Tarjouspyynnössä tulee olla hankinnassa käytetty menettely kuvattuna sekä valinta- ja vertailuperusteet selkeästi määriteltynä. Lisäksi tarjouspyynnössä on ilmoitettava kirjallisten tarjousten määräaika. Saadut tarjoukset vertaillaan ennalta määritellyin perustein.

Tavoitteena pienhankinnoissa on tarkoituksen mukaisen ja laadukkaan tuotteen tai palvelun saaminen kustannustehokkaaseen hintaan.

Hankinnasta tehdään hankintapäätös. Päätös lähetetään kaikille tarjouksen tehneille muutoksenhakuohjeineen. Päätös julkaistaan yleisessä tietoverkossa. Lisäksi toimielimen alaisen viranhaltijan on ilmoitettava toimielimelle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä.

Suorahankinta on mahdollinen ainoastaan kohdan 3.1.1 mukaisilla perusteilla.

Rakennusurakoiden pienhankinnat

a) alle 9 000 € (alv 0 %)

Hankintaa suunniteltaessa tulee selvittää markkinoiden sen hetkinen hintataso ja tarjonta hankinnan luonne huomioon ottaen. Hankinta voidaan toteuttaa kohtuullisen vertailun perusteella järkevimmäksi todetulta toimittajalta. Alle 9 000 €:n hankinnoista ei tarvitse tehdä hankintapäätöstä eikä niistä näin ollen ole muutoksenhakumahdollisuutta.

b) 9 000 – alle 150 000 € (alv 0 %)

Hankinnasta tulee tehdä kevennetty kilpailutus, jossa kirjallinen tarjouspyyntö lähetetään vähintään 2-3 toimittajalle tai avataan julkinen tarjouskilpailu. Tarjouspyyntö tulee olla saatavilla kaikille saman sisältöisenä yhtä aikaa.

Tarjouspyyntö laaditaan mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti. Tarjouspyynnön tulee sisältää kuvaus hankinnan kohteesta ja laajuudesta sekä hinnoitteluperuste. Lisäksi tulee määrittellä tarjoajan

kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan, tarjouksen vertailu- ja valintaperuste sekä keskeiset hankinnan ehdot kuten sopimusaika, vastuut ja takuuehdot sekä yleiset sopimusehdot.

Tarjouspyynnössä tulee määrittellä tarjousten ja kysymysten määräajat sekä kommunikointikanavat. Saadut tarjoukset vertaillaan määräajan umpeuduttua. Voittanut tarjous valitaan niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ilmoitettu.

Hankinnasta tehdään hankintapäätös. Päätös lähetetään kaikille tarjouksen tehneille muutoksenhakuohjeineen. Päätös julkaistaan yleisessä tietoverkossa. Lisäksi toimielimen alaisen viranhaltijan on ilmoitettava toimielimelle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä.

Hankinnasta laaditaan kirjallinen puite- tai palvelusopimus.

Suorahankinta on mahdollinen ainoastaan kohdan 3.1.1 mukaisilla perusteilla.

3.1.1 Suorahankinta pienhankinnoissa

Suorahankinta (=hankinta tehdään kysymättä tarjouksia tai tarjous pyydetään vain yhdeltä toimittajalta) on pienhankinnoissa mahdollinen, jos hankinnan arvo on vähäinen (alle 9 000 euroa) tai kilpailuttaminen on epätarkoituksenmukaista. Hankinnan vähäisyys on arvioitava sekä hankinnan arvon että luonteen perusteella.

Suorahankinta on mahdollista silloin, kun tavaran tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa (esim. raaka-ainemarkkinoilla noteeratut tuotteet), tai kun hankittavaa tavaraa ei ole muualta saatavissa tai kysymyksessä on hyvin poikkeuksellisen kiiretilanne eikä kiire johdu hankintayksiköstä. Suorahankinta voi olla perusteltu myös, kun kyseessä on jo aiemmin hankittuun kokonaisuuteen liittyvä välttämätön lisätilaus. Lisätilausta ei kuitenkaan saa käyttää keinona hankintojen pilkkomiseen kynnysarvojen kiertämiseksi.

Hankintalain (1397/2016) mukaisia suorahankintaperusteita (40–41 §) voidaan käyttää apuna sen arvioimisessa, onko suorahankinta mahdollinen. Suorahankinta on aina perusteltava joko päätöksessä tai erillisessä muistiossa.

Suorahankinnalla ei tarkoiteta tilauksia, joita hankintayksiköt tai niiden alaiset organisaatioon kuuluvat toimivaltaiset viranhaltijat ja työntekijät tekevät jo kilpailutettujen sopimusten puitteissa. Tilaukset ovat siten jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista eivätkä täten itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia päätöksiä.

3.2 Kansalliset hankinnat ja käyttöoikeussopimukset

Hankintalain tarkoittamassa EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa sovelletaan laissa määrättyjä yksityiskohtaisia menettelytapoja ja toiminta-aikoja. Käytettävä menettely on oltava tarkoituksenmukaisessa suhteessa hankittavan tavaran tai palvelun taloudelliseen ja toiminnalliseen arvoon ja merkitykseen. EU-hankintailmoitukset tehdään HILMAssa.

Hankinta voidaan toteuttaa myös muulla hankintalain kriteerit täyttävällä menettelyllä. Menettelyn toimivuus, tarkoituksenmukaisuus ja laillisuus on selvitettävä ennen hankintamenettelyyn ryhtymistä ja se

on riittäväällä tavalla kuvattava hallintopäätöksessä tai vastaavassa muistiossa ennen menettelyn aloittamista ja sitä koskevan ilmoituksen julkaisemista.

Kunnan on mahdollista olla mukana yhteishankinnoissa, joissa hankinnan on suorittaa kunnan antamalla valtuutuksella toinen hankintayksikkö, esim Hansel Oy. Yleensä kysymyksessä on hankintapalvelu tai puitesopimus. Näitä hankintoja ei kunnan tarvitse enää uudelleen kilpailuttaa.

Kun hankintailmoitus on julkaistu HILMAssa kunta voi julkaista hankintailmoituksen myös muussa tarkoituksenmukaisessa tiedotusvälineessä, kuten sanoma- tai ammattilehdissä taikka omilla internet-sivuillaan. Mahdollisiin tarjoajiin voidaan olla myös suoraan yhteydessä. Muualla julkaistuun EU-ilmoitukseen ei saa sisältyä sellaisia tietoja, joita ei ole julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä. Muualla julkaistavassa ilmoituksessa on myös mainittava päivä, jona ilmoitus on lähetetty julkaistavaksi HILMAssa.

3.3 Hankintojen keskittäminen ja puitesopimukset

Keskitettyllä hankinnalla tarkoitetaan tässä valmiiksi kilpailutettua hankintaa – puitejärjestelyä, joka suoritetaan kunnan useamman toimialan tai kuntakonsernin yksikön tarpeisiin.

Hankittaessa järjestelmiä kiinteistöihin, tulisi pyrkiä jatkuvuuden vuoksi samaan ratkaisuun, kuin kunnan muissa kiinteistöissä esim. lukitusjärjestelmä. ICT-hankintojen ja erilaisten ohjelmistojen osalta tulee aloitettaessa hankinnan valmistelua olla yhteydessä kunnan IT-henkilöön ja selvittää mahdolliset seutukunnalliset ratkaisut tältä osin. Hankittavien järjestelmien osalta voidaan asettaa rajapintoja koskevia vaatimuksia sen varmistamiseksi, että uudet järjestelmät sopivat voimassa oleviin. Hankinnoissa tulee tarvittaessa kuulla tuotteen tai palvelun loppukäyttäjiä.

Jos kunta on itse kilpailuttanut ja tehnyt hankintoja koskevan puitesopimuksen tai liittynyt hankintarenkaan tai muun hankintalain tarkoittaman yhteenliittymän toteuttamaan puitesopimukseen tai muuhun yhteishankintayksikön kanssa sovittuun yhteistyöhön, sopimuksen piiriin kuuluvat hankinnat on tehtävä tämän mukaisesti.

Liityttäessä hankintarenkaan tai muun hankintalain tarkoittaman yhteenliittymän toteuttamaan puitesopimukseen tulee huomioida hankintalaissa ilmenevä tavoite siitä, että pienten ja keskisuurten yritysten edellytyksiä tarjouskilpailuihin osallistumiseen on edistettävä. Jos katsotaan, että puitesopimuksen kattamasta tuotevalikosta voidaan jokin osa erottaa puitesopimuksen ulkopuolelle ja sen osalta hankinta on hankinnan suorittavan yksikön kannalta tarkoituksenmukaista toteuttaa erillisellä kilpailutuksella, se on mahdollisuuksien mukaan jätettävä puitesopimukseen liittymisen ulkopuolelle.

3.4 Hankintojen suunnittelu ja valmistelu

Hankintojen suunnittelussa ja valmistelussa on otettava huomioon käytössä olevat määrärahat, elinkaaren kokonaiskustannukset, muut mahdolliset kulut ja hankinnan käyttöikä ja poistot. Hankinnoissa otetaan huomioon kotimaisen tuotannon edistämistä ja paikkakunnan resurssien käyttöä koskevat näkökohdat, jollei laista muuta johdu.

Hankinnan suunnittelu ja valmistelu

- Hankinnan kohteen määrittäminen
- Markkinaselvitys
- Toteutustavan valinta

Kilpailutusprosessi

- Tarjouspyynnön laatiminen
- Hankintamenettelyn valinta
- Hankinnasta ilmoittaminen, tarjouspyynnön lähettäminen
- Tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen
- Tarjoajien soveltuvuuden arviointi (Tilaajavastuulaki)
- Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen
- Tarjousten vertailu
- Hankintapäätöksen tekeminen
- Hankintapäätöksen tiedoksianto

Sopimusprosessi

- Sopimuksen tekeminen
- Tilauksen tekeminen, valvonta ja vastaanotto
- Sopimusaikainen yhteistyö

3.5 Hankinnan keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä tulee tehdä perusteltu päätös. Tarjouspyyntöön kannattaa aina tehdä varauma mahdollisesta keskeyttämisestä.

3.6 Hankintoja koskeva päätöksenteko

Hankintapäätös on tehtävä kunnan kokonaisedun mukaisesti noudattaen kunnan hallintosäännössä ja hankintaohjeessa määriteltyjä toimivaltamääräyksiä. Hankintamenettelyn päättävästä ratkaisusta tulee tehdä kirjallinen hankintapäätös (Dynasty-asianhallintajärjestelmään, viranhaltija tai toimielimen päätös).

Hankintapäätös on tehtävä kaikista yli 9 000 euron suuruisista hankinnoista. Päätös voidaan tehdä myös pienemmistä hankinnoista, silloin kun hankintamenettelyn päättymisestä halutaan tiedottaa tarjoajia tai hankinnan perusteet halutaan kuvata myöhempää tarkastelua varten.

Kansallisissa ja EU-hankinnoissa päätös tulee tehdä siten, että siihen sisältyvät hankintalain 124 §:ssä tarkoitettussa hankintamenettelyä koskevassa kertomuksessa mainitut tiedot. Tällöin erillistä kertomusta ei ole tarpeen laatia.

Kaikki tarjousasiakirjat siltä osin, kuin ne eivät lainsäädännön mukaan ole salassa pidettäviä, tulevat julkisiksi sopimuksen tekemisen jälkeen. Sen sijaan asian käsittelyvaiheen aikana ne eivät ole julkisia. Tarjousten avaustilaisuudesta tulee laatia avauspöytäkirja, jonka liitteenä on saadut tarjoukset. Hankintapäätös on julkinen sen jälkeen, kun se on allekirjoitettu ja tarkistettu. Mikäli tarjoaja ilmoittaa, että joku osa tarjouksesta on liike- tai ammattisalaisuuden luonteisena salassa pidettävä, tulee tästä erikseen mainita tarjouksessa ja esittää tiedot erillisessä liitteessä. Tilaja päättää täytyykö salassapidon edellytykset. Hintatiedot ovat aina julkisia. Tarjoukseen liittyvän kokonaishinnan lisäksi myös yksikköhinnat ja hintaerittelyt ovat pääsääntöisesti asianosaisjulkisia, koska tarjouskilpailun voittaja on saatettu valita näiden tietojen perusteella. Yksikköhintojen luonne tulee selvittää asianomaisen tarjoajan kanssa ennen tarjousten luovuttamista, jottei rikota liikesalaisuutta.

Tarjous tulee hylätä mikäli se on

- tarjouspyynnön vastainen
- hintaa ei ole annettu yksiselitteisesti tai tarjouksessa ei ole esitetty pyydettyjä hintaerittelyjä
- tarjouksen tekijä on toiminut vilpillisesti taikka muutoin lain tai hyvän kauppatavan vastaisesti.
- tarjous on saapunut määräajan päättymisen jälkeen

Tarjous voidaan myös hylätä, jos tarkoitukseen varatut määrärahat tai hankinta osoittautuu tarpeettomaksi. Tarjoushinta on niin alhainen, että on ilmeistä, ettei myyjän taloudelliset edellytykset huomioon ottaen hankintaa voida tarjouksen mukaisesti täyttää.

Hankintapäätös on annettava kirjallisesti sähköpostitse tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille ja päätökseen on oikaisuvaatimuksen lisäksi muistettava antaa ohjeistus asian saattamisesta markkinaoikeuden tutkittavaksi.

4 Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuuden varmistaminen

Mikäli kilpailutuksen kohteena olevaan hankintaan sisältyy, että toimittaja tulee käsittelemään tilaajan puolesta henkilötietoja, tulee jo kilpailutusvaiheessa sisällyttää kilpailutusasiakirjoihin sopimusehdot, joissa määritellään konkreettisesti henkilötietojen käsittelyn ehdot sekä se, mitä henkilötietoja käsitellään, miten ja mihin tarkoitukseen.

5 Sopimuksen teko

Sopimus syntyy oikeustoimilain mukaan tilaajan ja tarjouksen tekijän välille välittömästi sen jälkeen, kun tarjouksen tekijä on saanut todisteellisesti tiedon tehdystä päätöksestä. Näin siitä riippumatta, onko sopimus esimerkiksi allekirjoitettu tai käyttääkö ylempi toimielin asiassa kuntalain (410/2015) 92 §:n mukaisesti otto-oikeutta tai onko päätös saanut lainvoiman.

Julkisissa hankinnoissa on käytännössä aiheellista toimia niin, että hankintasopimus syntyy vasta sopimuksen allekirjoittamisella. Ennen sopimuksen allekirjoittamista on varmistuttava siitä, ettei hankinnasta ole valitettu markkinaoikeuteen. Huomioitava on hankintalainsäädännön mukainen odotusaika. Kunnan viran- ja toimenhaltijoiden 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.

Hankintasopimuksen veloitteiden täyttämiseksi voidaan tarvittaessa vaatia vakuus. Tästä pitää olla maininta jo tarjouspyyntöasiakirjoissa. Vakuudeksi voidaan hyväksyä mm. raha- tai vakuutuslaitoksen antama omavelkainen takaus. Käytettäessä vakuutena takuutodistusta tai muuta irtainta panttia, asiasta on syytä tehdä panttaussopimus, jolla mahdollistetaan vakuuden käyttäminen tilaajan hyväksi sopimusrikkomuksen tapahduttua.

Kunnan omat hankintasopimukset tulee viedä Dynastyn sopimustenhallintaan, jossa tulee asettaa hälytys hyvissä ajoin sopimuksen tarkistamispäivää varten.

6 Optiokäytäntö

Jos sopimukseen on kirjattu option käytön mahdollisuus, niin kunta kysyy sähköpostitse ennen sopimuksen päättymistä sopimusehtojen mukaisesti ennen sopimuksen päättymistä option mahdollisesta käytöstä sopimuskumppanilta. Päätöksen option käytöstä tekee se taho, joka on alun perin hankinnan suorittanut.

Mikäli kunta ja sopimuskumppani päätyvät optioon yksimielisesti, niin optiosta tehdään sopimus, johon tulee kirjata mahdolliset indeksikorotukset sekä muut tarvittavat muutokset.

7 Hankintojen seuranta

Tavaraa vastaanottaessa on tilauksen vastaavuus toimitukseen mm. määrä, laatu viipymättä tarkistettava. Reklamaatio on tehtävä viipymättä ja toimittajalle sekä ostoreskontran hoitajalle ilmoitettava hyvityslaskun pyynnöstä ja alkuperäisen laskun maksupäivän siirrosta. Tehdyt reklamaatiot ja niihin saadut vastaukset tulee huolellisesti säilyttää, jotta niihin voidaan palata tarvittaessa. Jos sopimuksen ehdot eivät täyty ja sopimus halutaan virheiden tai viivästysten vuoksi myöhemmin purkaa, tulee reklamaatiot voida näyttää toteen.

Sopimuksen seurannassa valvotaan sitä, että sopimuksen ehdot täytetään ja miten toimitaan reklamaatiotilanteissa. Hankintayksiköllä on oikeus saada hyvityksiä hankintasopimuksessa sovittujen ehtojen mukaisesti. Uuden sopimuskauden alkaessa on hyvä olla erityisen tarkkana sopimusrikkomusten kanssa, jotta sopimuskumppani huomaa, että kunnassa seurataan toimituksia ja että virheisiin sekä viivästyksiin puututaan.

Pidempien sopimusten ollessa kyseessä on suositeltavaa järjestää sopimuskaudella ennalta sovittuja tarkastelu ajankohtia. Toimittajan syyllistyessä laiminlyönteihin tilaajan on huolehdittava siitä, ettei sopimuksen tarkoittamia maksueriä ei makseta ennen veloitteiden täyttämistä. Rakennushankkeiden kohdalla on ennen viimeisen maksuerän suorittamista urakoitsijalle mm. varmistettava, että sivu-urakoitsijoille tai kolmansilla tahoilla ei ole urakoitsijasta johtuvia vaatimuksia.