



UUSIKAUPUNKI

Uudenkaupungin kaupungin hankintaohje



Kh 18.6.2018
Kh 30.11.2020
Kh 14.12.2020
Voimaan 1.1.2021
KH 16.1.2023
Voimaan 15.2.2023

Sisällys

1. Soveltamisala.....	3
2. Hankintoihin liittyvä lainsäädäntö.....	3
3. Hankintaperiaatteet.....	3
4. Yhteis- ja erillishankinnat.....	4
5. Kynnysarvot ja kilpailuttaminen	4
6. Pienhankinta	5
7. Kynnysarvon ylittävät hankinnat.....	6
Kilpailuttamisprosessi – kilpailuttamisen keskeiset vaiheet	6
Hankintojen suunnittelu ja valmistelu	6
Tarjouspyyntö ja hankintailmoitus	6
Suorahankinnasta ilmoittaminen	7
Tarjousten vastaanotto	7
Kelpoisuuden tarkistaminen ja tarjousvertailu	7
Hankintapäätös	8
Odotusaika hankintapäätöksen täytäntöönpanolla	8
Hankintasopimus	9
8. Tilaaminen ja sopimuksen seuranta.....	9
9. Lisätietoja.....	9
10. Liitteet	
Kilpailuttamisprosessi.....	10
Hansel Oy:n kilpailuttamat sopimukset	11

Soveltamisala

Hankinnalla tässä ohjeessa tarkoitetaan tavaroiden ja palvelujen ostamista ja vuokraamista (myös leasinghankinnat) sekä urakalla teettämistä.

Hankintalainsäädäntö velvoittaa julkisten hankintojen kilpailuttamiseen sekä kilpailumenettelyyn osallistuvien tasapuoliseen ja syrjimättömään kohteluun.

Kunnan oman organisaation tekemää työtä ei tarvitse kilpailuttaa.

2. Hankintoihin liittyvä lainsäädäntö

Hankintoja suoritettaessa on noudatettava seuraavaa lainsäädäntöä säädöksiin tehtyine muutoksineen:

- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)
- Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista (1398/2016)
- Tilaajavastuulaki (1233/2006)
- Kuntalaki (410/2015)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)
- **Tietosuojalaki 1050/2018**

Hankintalain ja erityisalojen hankintalain lisäksi noudatetaan näitä ohjeita.

3. Hankintaperiaatteet

Hankinnat suoritetaan taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti huomioiden seuraavat asiat:

- **tasapuolisuus ja syrjimättömyys** ehdokkaiden ja tarjoajien kesken hankinnan eri vaiheissa
- **kilpailuolosuhteiden hyödyntäminen** eli olemassa olevien kilpailuttamismahdollisuuksien käyttäminen
- **avoimuus ja läpinäkyvyys** eli tiedottaminen hankinnoista riittävän laajasti
- **suhteellisuus** hankinnoissa ja hankintamenettelyissä eli vaatimusten suhteuttaminen tavoiteltavaan päämäärään
- **ympäristövaikutukset**, jotka liittyvät tuotteisiin ja palveluihin eli huomion kiinnittäminen tuotteiden ja palveluiden koko elinkaaren aikaisiin vaikutuksiin sekä energiatehokkuuteen.

Hankinnoissa tulee kiinnittää huomiota tuotteiden/palveluiden koko elinkaareen: valmistuksesta, kuljetuksesta, pakkauksesta, varastoinnista, käytöstä ja kierrätyksestä aina jätteenkäsittelyyn asti.

4. Yhteis- ja erillishankinnat

Hankinnat toteutetaan yhteishankintoina tai erillishankintoina.

Uudenkaupungin kaupunginhallitus päättää, missä tuoteryhmissä kaupunki käyttää Hansel Oy:n tai muun yhteishankintayksikön kilpailuttamia sopimuksia (~~voimassa olevat sopimukset liitteenä~~). ~~Lisäksi kaupunginhallitus päättää Turun seudun hankintayhteistyösopimuksen käyttämisestä muihin kuin kirjastohankintoihin.~~

Hankintalaissa noudatettavien periaatteiden mukaisesti hankinnat tulee tehdä kilpailutuksen voittaneelta toimittajalta, eikä sitoutumisen jälkeen voida tehdä enää rinnakkaisia sopimuksia. Kun sopimukseen sitoudutaan, se tarkoittaa sitä, ettei rinnakkaisia sopimuksia voi tehdä ja tavarat ja palvelut tulee hankkia kyseiseltä sopimuskumppanilta. Kaupunki sitoutuu noudattamaan puitesopimuksen ehtoja sekä on vastuussa vahingoista, jotka syntyvät sopimuksen laiminlyönnistä tai sopimusrikkomuksesta. Niin sanottu ohi ostaminen on ehdottomasti kiellettyä ja laskujen hyväksyjät ovat vastuussa siitä, ettei sopimusrikkomuksiin syyllistyä.

Erillishankinnat kilpailuttaa hankinnan suorittava yksikkö. Tavarat tai palvelun ostava yksikkö tekee erillishankinnasta päätöksen.

5. Kynnysarvot ja kilpailuttaminen

Kynnysarvoja arvioitaessa hankinnan arvo määritetään kaikkien niiden kustannusten mukaan (alv 0 %), jotka hankinnasta aiheutuvat kaupungille. Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena käytetään suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa.

Määräaikaisissa, enintään neljä vuotta voimassa olevissa, hankinnoissa käytetään laskentaperusteena sopimuksen voimassaolon aikaista ennakoitua kokonaisarvoa. Toistaiseksi voimassa olevissa tai yli neljä vuotta voimassa olevissa hankintasopimuksissa käytetään neljän vuoden arvioitua kokonaisarvoa.

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankintasopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa laskettaessa. Jos osien yhteenlaskettu arvo on vähintään kansallisen kynnysarvon tai EU-kynnysarvon suuruinen, jokaisen osan hankinnassa on noudatettava kyseisen kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevia säännöksiä.

Hankintalain 31 §:n mukainen hankintojen pilkkomiskielto on edelleen voimassa eli hankintaa ei saa säädöksissä tai ohjeissa olevien kynnysarvojen alittamiseksi jakaa pienempiin osiin.

Hankintayksikkö voi kuitenkin jakaa hankintasopimuksen erillisiin osiin ja määritellä kyseisten osien koon ja kohteen.

Kun hankinta jaetaan osiin siten, että tarjoajat voivat antaa osatarjouksia, jakaminen ei vaikuta hankintakokonaisuuden ennakoituun arvoon, sillä kaikki osatarjoukset on otettava huomioon ennakoitua arvoa laskettaessa. Silloin kun hankinta jaetaan osiin täysin erillisiksi kilpailutuksiksi, hankintayksikön on kuitenkin otettava huomioon, ettei jakamisesta muodostu lainvastaista hankinnan pilkkomista hankintalainsäädännön soveltamisen välttämiseksi.

Kansalliset kynnyksarvot (ilman arvonlisäveroa) 1.1.2022 alkaen

Hankintalain 25 §

Hankinnan laji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60 000
Rakennusurakat	150 000
Sosiaali- ja terveystyöpalvelut (Liite E kohdat 1-4)	400 000
Muut erityiset palvelut (Liite E kohdat 5-15)	300 000
Käyttöoikeussopimukset	500 000

EU-kynnyksarvot (ilman arvonlisäveroa) 1.1.2022 alkaen

Muut hankintayksiköt (mm. kunnat)

Hankintalain 26 §

Hankinnan laji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	215 000
Rakennusurakat	5 3820 000

Erityisalat

Erityisalojen hankintalain 13 §

Hankinnan laji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	431 000
Sosiaali- ja terveystyöpalvelut ja muut erityiset palvelut (Liite C)	1 000 000
Rakennusurakat	5 382 000
Käyttöoikeussopimukset	5 382 000

Kansalliset kynnyksarvot alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia, hankinta- ja palvelu- tai rakennuslainsäädännön mukaisesti. Kansalliset kynnyksarvot alittavien

hankintojen osalta Uudenkaupungin kaupungissa noudatetaan hyvän hallinnon ja hallintolain yleisiä periaatteita ja pienhankinnoissa on pyrittävä käyttämään hyväksi olemassa olevat markkinat hankinnan kohteeseen ja arvoon nähden tarkoituksenmukaisella tavalla.

Lisäksi Uudenkaupungin kaupungissa noudatetaan seuraavaa menettelyä:

Suorahankinta	Tavara- ja palveluhankinnat alle 15 000 € Rakennusurakat alle 15 000 € Sosiaali- ja terveystalvetut alle 15 000 € Muut erityiset palvelut alle 15 000 € Käyttöoikeussopimukset alle 15 000 € Suorahankinta tehdään valitulta toimittajalta.
Sähköinen tarjouskilpailu	15 000 – 60 000 € tavara- ja palveluhankinnat Muut kansallisen kynnysarvon alittavat vähintään 15 000 €:n hankinnat Hankinnat kilpailutetaan Cludia Pienhankinta-järjestelmän kautta. Hankinnasta tehdään hankintapäätös, joka lähetetään tarjoajille. Hankintapäätökseen liitetään oikausohje.

Sähköinen tarjouskilpailu

Mikäli hankinnan ennakoitu arvo (alv 0 %) ylittää 15 000 € , mutta jää alle kansallisen kynnysarvon, tehdään tarjouspyyntö aina Cludia pienhankintaportaalin kautta. Cludia pienhankintaportaali helpottaa hankintojen tekemistä, tekee prosessin hallituksi sekä vähentää virheiden määrää.

Poikkeus:

Kansallisen kynnysarvon alittavissa asiantuntija- ja muiden palveluiden hankinnoissa voidaan käyttää neuvottelumenettelyä tai suorahankintaa.

Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettely voi tapahtua usealta eri toimittajalta saadun tarjouksen perusteella tai neuvotellen heidän kanssaan ilman tarjousmenettelyä.

Hankinta ilman kilpailuttamista eli suorahankinta

Suorahankinta on mahdollista pienhankinnoissa, jos kilpailuttamien on epätarkoituksenmukaista. Suorahankinta on mahdollista silloin, kun palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa, tai kun hankittavaa palvelua ei ole muualta saatavissa tai kysymyksessä on poikkeuksellisen kiireinen hankinta.

Suorassa hankinnassa hankintayksikkö tekee tilauksen ilman tarjouspyyntöä tai tekee hankintapäätöksen tarjouskilpailua järjestämättä vain yhdeltä toimittajalta pyydetyn tarjouksen perusteella.

7. Kynnysarvon ylittävät hankinnat

KILPAILUTTAMISPROSESSI – kilpailuttamisen keskeiset vaiheet

Hankinnan suunnittelu ja valmistelu

Hankinnan suunnittelusta vastaa se toimiala, jolle hankinta tehdään. Kilpailun edellytysten luominen alkaa tavaran/palvelun/rakennushankkeen määrittelyllä, tuotteistuksella ja suunnittelulla. Hankinnan sisällön määrittelyn lisäksi tulee varmistua siitä, että hankinnan keskeiset osatekijät (kuten hankintamenettely, sopimusehdot, valinta- ja arviointiperusteet) on mietitty valmiiksi ja että ne eivät suosi tiettyä yrittäjää tai tuotetta. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on suositeltavaa käyttää asiantuntija-apua.

Markkinakartoitus tai markkinavuoropuhelu on tärkeä osa hankinnan suunnittelua. Markkinakartoituksella tarkoitetaan kaikkea markkinoilla olevaa tietoa, jota hankintayksikön on mahdollista saada ja hyödyntää hankintaa suunnitellessaan.

Markkinakartoitukset ja markkinavuoropuhelut on erotettava selkeästi kilpailutuksesta ja ne ajoitetaan ennen tarjouspyyntövaihetta. Vuoropuhelut eivät saa johtaa kilpailun vääristymiseen eivätkä syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden vastaiseen toimintaan.

Tarjouspyyntö ja hankintailmoitus

Kaikista EU-hankinnoista ja kansallisen kynnysarvon ylittävistä hankinnoista **on ilmoitettava** julkisten hankintojen sähköisessä ilmoituskanavassa, HILMAssa: www.hankintailmoitukset.fi.

Hankintojen kilpailuttaminen toteutetaan tarjouspyynnöllä, joka on kilpailuttamisen keskeisin asiakirja. Tarjouspyynnöt laaditaan Cludia kilpailutusjärjestelmään.

Tarjoukset on pyydetävä samansisältöisinä ja tarjouspyyntö on laadittava niin selväksi, että siihen perustuvat tarjoukset ovat keskenään vertailukelpoisia. Tarjouspyynnössä tarjoajaan liittyvät vaatimukset tulee asettaa pääsääntöisesti ehdottomiksi.

Esimerkki tarjouspyynnön sisällöstä:

1. Tiedot hankintayksiköstä
2. Hankinnan kohde (tausta, tarkoitus ja tavoitteet)
3. Hankinnan sisältö (määrä/laajuus, yksityiskohtaisempi kuvaus)
4. Sovellettava hankintamenettely ja viittaus hankintalakiin

5. Sopimuskausi (pituus ja mahdolliset optiot)
6. Kelpoisuusvaatimukset ja niiden osoittaminen *tarjouskilpailun voittaneelta toimittajalta*: tarjoajan ja tarjouksen kelpoisuuteen liittyvät perusvaatimukset, yleinen luotettavuus, taloudellinen asema sekä tekniset ja muut (esim. ammatilliset) edellytykset
7. Tarjouksen valintaperusteet:
 - tarjouspyyntöön on kirjattava selkeästi jompikumpi valintaperusteista: hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus
 - tarjouspyynnössä on esitettävä kaikki vertailukriteerit, jotka hankintaa koskevassa päätöksenteossa otetaan huomioon
8. Vaadittavat huolto- ja käyttöohjeet, koulutukset, varaosien saanti, huolto- ja korjausmahdollisuudet ym. hankinnan toteuttamiseen oleellisesti vaikuttavat asiat, jotka tarjoajan on tarjouksessaan ilmoitettava/selvitettävä
9. Hinta (kokonaishinta tai/sekä eri osa-alueiden hinnat, sitovuus ja korotusperusteet)
10. Laskutus-, maksu- ja yleiset sopimusehdot
11. Hankinnan toimitustapa ja -ehdot
12. Tarvittaessa tieto toimittajan vakuuttamisvelvollisuudesta
13. Tarjouksen toimittaminen: tarjouksen jättöaika, -osoite
14. Tarjouksessa tarvittavat tunnistetiedot (mm. hankinnan tunnus, tarjoajan tiedot)
15. Tarjouksessa tarvittavat tarjouksen antajan sähköiset yhteystiedot hankintapäätöksen tiedoksiantoa varten
16. Tilaajan tiedot (lisätietojen antaja, yhteystiedot ja mahdolliset eri osoitteet)
17. Liiteluettelo ja liitteet

Tarjouspyyntöasiakirjoissa/sopimusluonnoksessa on oltava mukana seuraava ”Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa JYSE-ehdot, huhtikuu 2022 tai Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot tavarahankinnoissa JYSE-ehdot, huhtikuu 2022” – kohta:

”Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos palveluntuottajaa/toimittajaa/urakoitsijaa tai tämän alihankkijaa rasittaa julkisia hankintoja koskevassa lainsäädännössä tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste tai julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 81 §:n 1 momentin 3-11 kohdissa tarkoitettu hankinnanvarainen poissulkemisperuste tai Euroopan unionin tai Yhdistyneiden kansakuntien (YK) kohdistama pakote taikka Suomen viranomaisten asettama pakote tai varojen jäädyttämispäätös, vaikka peruste olisi syntynyt vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen.”

Hankinnassa tulee huomioida substanssilainsäädännön lisäksi ja lakien soveltamissäännöt huomioiden EU:n yleinen tietosuoja-asetus ja tietosuoja laki sekä laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta eli tiedonhallintalaki.

Nämä ja muut lakisääteiset velvoitteet koskevat sekä kynnysarvon ylittäviä että sen alittavia hankintoja.

Suorahankinnasta ilmoittaminen

EU-kynnysarvon ylittävästä suorahankinnasta pitää ilmoittaa sähköisessä ilmoituskanavassa HILMAssa. Ilmoitus tehdään hankintapäätöksen jälkeen, mutta ennen hankintasopimuksen tekemistä. Tällöin ilmoittaminen vapauttaa mahdolliselta sopimuksen tehottomuudelta, jos lain tarkoittamia perusteita suorahankinnalle ei ole ollut. Ilmoituksen tekemistä suositellaan oikeudellisen epävarmuuden välttämiseksi.

Tämä suorahankinnasta ilmoittaminen koskee myös sidosyksikköhankintoja.

Tarjosten vastaanotto

Kilpailutuksessa käytetään aina ensisijaisesti Cloudia-kilpailuttamisjärjestelmää. Mikäli kilpailutusta ei tehdä Clouidian kautta, määräaikana saapuneet tarjoukset kirjataan eli kuoreen merkitään saapumisaika ja vastaanottajan nimi. Tarjoukset säilytetään avaamattomina niiden avaamistilaisuuteen saakka. Tarjoukset avataan toimintayksikössä ja läsnä tulee olla vähintään kaksi henkilöä, jotka kumpikin merkitsee tarjouksiin nimikirjaimensa sekä tarjosten avauspäivän ja saapumispäivän. Avaustilaisuudesta laaditaan allekirjoitettu avauspöytäkirja.

Kelpoisuuden tarkistaminen ja tarjousvertailu

Tarjoukset, jotka eivät täytä kelpoisuusehtoja tai eivät vastaa tarjouspyyntöä, suljetaan pois kilpailusta ennen vertailua. Lisäksi hankintalaissa lueteltuihin rikoksiin syyllistynyt tarjoaja **on suljettava** tarjouskilpailun ulkopuolelle. Tarjouskilpailusta **voidaan sulkea** pois sellainen tarjoaja, jolla ei voida katsoa mm. olevan teknisiä tai taloudellisia edellytyksiä hankinnan toteuttamiseen tai joka on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten sosiaalimaksujen suorittamisen. Tarjouskilpailusta poissulkemisesta on tehtävä erillinen perusteltu päätös.

Tilaa javastuulain mukaan ennen sopimuksen tekemistä (mieluiten jo tarjouspyynnössä) tilaajan on pyydettävä ja toimittajan annettava ulkopuolista työvoimaa käytettäessä selvitykset yhdyskuntavelvoitteiden suorittamisesta sekä työhön sovellettavista työehtosopimuksista tai keskeisistä työehdoista. Rakentamistoiminnan osalta pyydetään myös selvitys voimassa olevasta tapaturmavakuutuksesta. Tilaa jalle asetettu velvoite on tiukka, ja velvoitteen laiminlyönnistä voidaan määrätä sopimuskohtainen laiminlyöntimaksu. Lisätietoja: Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006).

Hankintapäätös

Päätös tulee tehdä kirjallisesti ja se on perusteltava kaupungin hankintaohjeen rajat huomioiden. Päätöksenteon valmistelemiseksi kelpoisuusehdot täyttävistä tarjouksista laaditaan tarjousvertailu etukäteen tarjouspyynnössä ilmoitettujen vertailukriteerien mukaisesti. ***Ns. tinkimiskierrokset ovat kiellettyjä.*** Hankintapäätöksen pitää perustua tarjouspyynnössä mainitun mukaisesti joko kokonaistaloudellisesti edullisimpaan tai hinnaltaan halvimpaan tarjoukseen.

Hankintapäätös annetaan tiedoksi tarjouksen tekijöille pöytäkirjanotteella (päätös, perustelut, vertailu) hallintolain mukaisesti tai hankintalain mukaisena sähköisenä tiedoksiantona toimintayksikön valinnan mukaan.

Päätökseen on liitettävä asianmukaiset muutoksenhakuohjeet:

- kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa liitetään mukaan kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje ja hankintaoikaisuohje
- kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa liitetään mukaan hankintaoikaisuohje ja valitusosoitusohje markkinaoikeudelle.

Kaikki hankinnoista tehdyt viranhaltijapäätökset tulee julkaista kaupungin verkkosivuilla.

Hankintalain mukainen hankintaoikaisuvaatimus tehdään päätöksen tehneelle toimintayksikölle. Kun kyseessä on toimieliimen tekemä päätös, päätöksen hankintaoikaisuvaatimuksen johdosta antaa ko. toimielin. Kun kyseessä on viranhaltijapäätös, päätöksen hankintaoikaisuvaatimuksen johdosta antaa toimielin, jonka alainen päätöksen tehnyt viranhaltija on.

Odotusaika hankintapäätöksen täytäntöönpanolle

EU- kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on aina 14 päivän odotusaika päätöksen tiedoksisaannista. Päätöksen tiedoksianto aika on seitsemän (7) päivää kirjeitse lähetettyä pöytäkirjaotetta käytettäessä. Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä tiedoksianto katsotaan tapahtuvaksi sinä päivänä, kun päätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa.

Lisäksi kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on odotettava päätöksen lainvoimaisuutta, jos päätökseen on haettu markkinaoikeudelta muutosta.

EU-kynnysarvon ylittävässä suora hankinnassa hankintayksikkö voi hankintapäätöksen jälkeen toimittaa julkaistavaksi suora hankintaa koskevan ilmoituksen ennen hankintasopimuksen tekemistä. Tällöin hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta Euroopan unionin virallisessa lehdessä.

Tarjousasiakirjojen ja pöytäkirjan julkisuus määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain perusteella. Tarjousasiakirjat tulevat asianosaisjulkiseksi, kun päätös on tehty, yleisöjulkiseksi kun sopimus on allekirjoitettu.

Hankintasopimus

Hankinnasta tulee tehdä kirjallinen hankintasopimus kahtena samansisältöisenä kappaleena, kun hankintapäätös on lainvoimainen. Kaikki sopimukset tulee viedä Dynastyn sopimushallinta-osioon. Sopimuksen on oltava sopimusoikeudellisesti, taloudellisesti ja hankinnan kohteen kannalta tarkoituksenmukainen ja kattava. Laadinnassa voi käyttää valmiita malleja tai

yleisiä sopimusehtoja, mutta niiden yleisyyden vuoksi on aina tarkistettava mallin/ehtojen soveltuvuus kyseiseen hankintaan.

8. Tilaaminen ja sopimuksen toteutumisen seuranta

Tilattaessa tavaraa/palvelua käytetään voimassa olevia sopimustoimittajia ja tilauksen yhteydessä ilmoitetaan sähköisen laskutuksen tiedot.

Erityisesti tavaraa, mutta myös palvelua, vastaanottaessa on toimituksen oikeellisuus (määrä, laatu ja kunto) tarkistettava ja mahdollisista virheistä reklamoitava kirjallisesti viipymättä.

Hankintojen toteuttamista on valvottava. Toimintayksikön on välittömästi ilmoitettava toimittajalle havaituista puutteista.

9. Lisätietoja

www.hankinnat.fi

www.hankintailmoitukset.fi

www.kuntaliitto.fi

[www.motiva.fi/julkinen sektori/kestavat julkiset hankinnat](http://www.motiva.fi/julkinen_sektori/kestavat_julkiset_hankinnat)

www.kkv.fi

Uudenkaupungin kaupungin intranet/ Frami
- Lista Uudenkaupungin kaupungin sopimustoimittajista

tiedonhallintapäällikkö Outi Verha puh. 050 380 0054,
outi.verha@uusikaupunki.fi.

10. Liitteet

Liite 1 Kilpailuttamisprosessin vaiheet

Liite 1

Kilpailuttamisprosessin vaiheet

Tarjouspyyntö ja tarjousten käsittely

- * hankinnan esivalmistelu
- * tarjouspyynnön laadinta
- * tarjousten vastaanottaminen
- * tarjousten avaaminen
- * tarjoajien kelpoisuuden tarkistaminen
- * tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus
- * tarjousten vertailu

Päätöksen teko

- * kirjallinen perusteltu hankintapäätös
- * hankintalain mukainen odotusaika
- * hankintasopimuksen laatiminen
- * sopimusaikainen yhteistyö, sopimuksen valvonta ja toteutuksen seuranta

Tarkemmat ohjeet hankintaohjeissa.

Uudenkaupungin kaupunki käyttää Hansel Oy:n kilpailuttamia seuraavia sopimustoimittajia:

Uudenkaupungin kaupungin sopimustoimittajat

Tuoteryhmä	Toimittaja	Sopimuskausi
Polttoaineet jakeluasemat (Yhteyshenkilö Outi Verha)	Teboil Oy St1 Neste	1.2.2018 – 31.1.2022
Lämmitysöljy (Rami Arola)	St1	9/2017 – 8/2021
Monitoimilaitteet (Outi Verha)	Konica Minolta	16.8.2018 – 15.8.2022
Toimistopaperit (Outi Verha)	Lyreco Finland Oy	1.2.2018 – 31.1.2022
Toimisto- ja atk-tarvikkeet (Outi Verha)	Staples Finland Oy	15.2.2020 – väliaikainen
Oppikirjat (Janina Lehti)	Kirjavälitys Oy	16.11.2020 – 15.11.2022
Koulu- ja askartelutarvikkeet (Outi Verha)	Staples Finland Oy	25.1.2018 – 24.1.2022
Puhtaanapidon tarvikkeet (Heidi Karhu)	Suomen Medituote Oy	1.4.2020 – 31.3.2022
Elintarvikkeet ja non-food-tuotteet (Helvi Hyrynsalmi)	Kesko Oyj	30.12.2019 – 31.1.2024
Kalusteet täydennys- ja uudisrakennuskalustuksena		
– toimistokalusteet	Martela Oyj	9.5.2019 – 2.9.2022
– opetuskalusteet (Outi Verha)	Lekolar Printel Oy	1.4.2020 – 31.3.2022
Matkapuhelimet ja niihin liittyvät palvelut (Pauli Lehtonen)	Atea Finland Oy, Data Info Oy, Dustin Finland Oy	10/2017 – 10/2021
Microsoft-käyttöoikeuksien jakelu- ja hallintapalvelut		7.12.2020 – 6.12.2023

(Pauli Lehtonen)

Adobe-käyttöoikeuksien jakelu- ja hallintapalvelut 10.7.2021 – 9.7.2023
(Pauli Lehtonen)

Teleoperaattoripalvelut Telia Finland Oyj 30.6.2020 – 29.6.2024
(Pauli Lehtonen)