

# PIETARSAAREN KAUPUNGIN HANKINTASÄÄNTÖ

Kaupunginvaltuusto hyväksynyt 21.9.2020 § 41

## I LAINSÄÄDÄNTÖ JA ORGANISAATIO

### 1 §

Pietarsaaren kaupungin kaikki hankinnat on kilpailutettava lakien, asetusten, EU-asetusten ja tämän säännön määräysten mukaan.

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia (1397/2016) sovelletaan 1.1.2017 jälkeen aloitettuun hankintaan. Vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista annettua lakia (1398/2016) sovelletaan erityisalojen hankintoihin. Pietarsaaren Vesi liikelaitoksen hankintoihin sovelletaan erityisalojen hankintalakia (1398/2016).

Kaikki Pietarsaaren kaupungin ja suurin osa konsernin hankinnoista kuuluvat julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain piiriin (jäljempänä: hankintalaki). Laki julkisista hankinnoista säätelee julkisyhteisöjen hankintoja hyvin voimakkaasti.

Kaupunginjohtaja määrää hankintapäällikön Pietarsaaren kaupungin viranhaltijoista. Hankintapäällikön sijaisesta päättää hankintapäällikkö.

Hankintapäälliköllä on oltava tehtävään soveltuva ylempi yliopisto- tai korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys hankintatoimintaan, tarjouspyyntöjen laadintaan ja hankintalainsäädäntöön.

Hankintapäällikkö päättää puitesopimukseen osallistumisesta.

Hankinta-asetus ei anna perusteellista asiantuntemusta hankinta-asioissa tai yksityiskohtaista selontekoa eri menettelytavoista. Kyseisen tiedon osalta viitataan Kuntaliiton sivustoon [hankinnat.fi](http://hankinnat.fi) ja hankintalakiin.

## 2 §

### Hankintasuunnitelma

Hankintoja tekevät yksiköt laativat vuosittain yksityiskohtaiseen talousarvioon perustuvan hankintasuunnitelman.

Hankintasuunnitelma on luettelo suunnitelluista, talousarviovuoden aikana tehtävistä hankinnoista.

Hankintojen suunnittelussa tulee huomioida, että EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintaprosessin läpivienti kestää tavallisesti 6–12 kuukautta ja kansalliset hankinnatkin tulisi aloittaa viimeistään neljä (4) kuukautta ennen toivottua sopimuksen voimaantuloa.

## 3 §

### Hankintavaltuudet

Hankinnoista päätettäessä on huomioitava:

- että hankinta on yhdenmukainen kaupungin strategian kanssa
- että talousarvioon varataan riittävästi määrärahaa hankintaa varten
- että hankinnan perustelut, vaihtoehtoiset menettelytavat ja kustannusanalyysit esitetään kirjallisesti
- että hankinnasta laaditaan päätöspöytäkirja lain ja asetuksen mukaan ja että päätös annetaan tiedoksi säädetyllä tavalla.

## 4 §

### Kulutustavaroiden hankinta

Kulutustavarat on hankittava yleensä vuosittain tai muuten määräajoin tehtävien tarjousten pohjalta. Kulutustavaroilla tarkoitetaan mm. eri raaka-aineita ja tarvikkeita, jotka on tarkoitettu kaupungin hallintoyksiköissä käytettäväksi.

Päätäjä:

Ao. hallintokunnan päällikkö

Hankinnat, joiden kokonaisarvo alittaa **60 000**

Hankintapäällikkö

Vuotuiset tai määräajoin tehtävät sopimukset ja useita osastoja koskevat hankinnat, joiden arvo alittaa **150 000 €**.

Lautakunta tai hallitus

Hankinnat, joiden arvo ylittää **150 000 €**.

## 5 §

### Irtaimen, välineiden ja laitteiden hankinta

Kaupungin tarpeisiin tulevan irtaimiston, kuten huonekalujen, sisustustekstiilien ja sisustusirtaimiston, konttorikoneiden ja -laitteiden hankinta, pienhankinnat ja it-ohjelmat.

Päätäjä:

|                              |                                                                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ao. hallintokunnan päällikkö | Oman yksikön hankinnat, joiden arvo <b>alittaa 60 000 €/hankintaerä</b> (alv 0 %)                      |
| Hankintapäällikkö            | Pitkäaikaiseen käyttöön tarkoitettu hankinta, jonka hankinta-arvo alittaa <b>150 000 €/hankintaerä</b> |
| Lautakunta tai hallitus      | Pitkäaikaiseen käyttöön tarkoitettu hankinta, jonka hankinta-arvo ylittää <b>150 000 €/hankintaerä</b> |

## 6 §

### Investointihankkeen urakkasopimus

Päätäjä:

|                             |                                                          |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------|
| Ao.hallintokunnan päällikkö | Hankinnat, joiden hankinta-arvo alittaa <b>200 000</b>   |
| Lautakunta tai hallitus     | Hankinnat, joiden hankinta-arvo ylittää <b>200 000 €</b> |

## 7 §

### Palvelut

Päätäjä:

|                              |                                                                                     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Ao. hallintokunnan päällikkö | Palvelut, joiden arvo alittaa <b>60 000 €/v.</b>                                    |
|                              | Sosiaali- ja terveystyöpalvelut ja liitteen E mukaiset palvelut <b>400 000 €/v.</b> |

|                                                                                                     |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hankintapäällikkö                                                                                   | Palvelusopimukset ja useampaa kuin yhtä toimialaa koskevat sopimukset, joiden kokonaisarvo alittaa <b>150 000 €/v</b> |
| Lautakunta tai hallitus                                                                             | Palvelut, joiden arvo ylittää <b>150 000 €/v</b> , ja jotka on huomioitu talousarviossa                               |
| Palveluja, joihin ei ole varattu talousarviovaroja, ei saa hankkia ilman kaupunginvaltuuston lupaa. |                                                                                                                       |

## 8 §

### Leasing- tai vuokrasopimusta koskevat päätökset

|                              |                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Päätäjä:                     |                                                                                                                                                             |
| Ao. hallintokunnan päällikkö | Omalle yksikölle tulevat hankinnat, joiden arvo alittaa <b>60 000 €/hankintaerä</b> (alv 0 %), ja joiden menot jaksotetaan tilinpäätöksessä useaan vuoteen. |
| Hankintapäällikkö            | Pitkäaikaiseen käyttöön tarkoitettut hankinnat, joiden hankinta-arvo ylittää <b>60 000 €</b> mutta alittaa <b>150 000 €/hankintaerä</b> .                   |
| Lautakunta tai hallitus      | Pitkäaikaiseen käyttöön tarkoitettut hankinnat, joiden hankinta-arvo ylittää <b>150 000 €/hankintaerä</b> .                                                 |

## II YLEISET HANKINTASÄÄNNÖT

### 9 §

#### **Yleiset hankintaperiaatteet**

Peruseriaatteena on, että kaikkea hankintaa leimaa taloudellisuus, kilpailu ja objektiivisuus.

Kaupungin tarjouspyynnöt laatii hankinnan tekevä hallintokunta.

Hallintokunnan päällikkö allekirjoittaa hankintasopimuksen. Sopimuksen allekirjoittamisessa noudatetaan kaupungin voimassaolevaa hallintosääntöä ja sen säännöksiä.

Hankinnat jaetaan hankintalain mukaan seuraavasti:

- kansallisen kynnysarvon alittava hankinta
- kansallisen kynnysarvon ylittävä mutta EU:n kynnysarvon alittava hankinta
- EU:n kynnysarvon ylittävä hankinta

#### **Hankintasääntöä ei sovelleta EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin.**

Hankinnat on tehtävä taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet ja pyrittävä kaupungin kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen.

Hankinnan määrästä riippumatta hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Tarjouksenantajia ja tarjouksia on käsiteltävä objektiivisesti.

Palveluhankintojen kilpailutuksissa otetaan huomioon, että palvelua on tuotettava loppukäyttäjän kielellä, ellei toisin ole sovittu. Palvelua tuottavilla henkilöillä tulee olla tehtävien edellyttämä kielitaito.

### 10 §

#### **Sosiaalisten näkökohtien huomioon ottaminen julkisissa hankinnoissa**

Sosiaalisia näkökohtia ja erityisesti työllisyysvaikutuksia voidaan ottaa mahdollisuuksien mukaan huomioon hankinnan kohteen määrittelyssä, toimittajien soveltuvuuden arvioinnissa, vertailuperusteissa ja sopimusehdoissa.

### 11 §

#### **Yhteishankinta**

Useiden kuntien välinen yhteishankinta on tehtävä siten, että joku kunnista hankkii tarjoukset kaikkien kuntien yhteisten päätösten mukaan.

Toisten kuntien, kuntayhtymien tai muiden julkisten yhteisöjen kanssa tehtävissä yhteishankinnoissa on pyrittävä tarkoituksenmukaiseen yhteistyöhön.

## III KYNNYSARVOT

## 12 §

### Julkisten hankintojen kynnysarvot

Lakia julkisista hankinnoista sovelletaan kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin. Kynnysarvot on määritelty laissa julkisista hankinnoista ja laissa erityisalojen julkisista hankinnoista.

Euroopan yhteisöjen komissio tarkistaa EU-kynnysarvot asetuksella kahden vuoden välein. EU-kynnysarvon ylittäviin hankintoihin sovelletaan EU-asetusten lisäksi kansallisia hankintalakeja soveltuvien osien.

Ajankohtaiset kynnysarvot löytyvät seuraavista osoitteista:

<https://www.upphandling.fi/offentlig-upphandling/troskelvarden>  
<https://www.hankinnat.fi/mika-julkinen-hankinta/kynnysarvot>

## 13 §

### Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat

Pienehköt hankinnat, jotka alittavat määrätyt kansalliset kynnysarvot, voidaan tehdä ilman kansallista hankintailmoitusta. Näissä hankinnoissa on kuitenkin noudatettava kaikkia kaupungin hankintamääräyksiä sekä hallintolakia ja hyvää hallintotapaa.

Pienhankinnoista, joiden arvo ylittää **8 000 €**, on tehtävä kirjallinen hankintapäätös- ja -sopimus.

## IV KANSALLISIA HANKINTOJA, SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUJA SEKÄ MUITA ERITYISIÄ PALVELUHANKINTOJA KOSKEVAT MENETTELYT

### 14 § Hankintamenettely

Hankintayksiköiden on käytettävä menettelyä, jossa noudatetaan tasapuolisuuden, syrjimättömyyden ja suhteellisuuden vaatimuksen periaatteita.

Hankintailmoitus julkaistaan osoitteessa [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi) (HILMA). Julkisesta hankinnasta annetussa laissa ilmenevät tarkemmat määräykset hankintailmoituksen sisällöstä. Kaupungin sähköistä hankintatyövälinettä on pääsääntöisesti käytettävä kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa.

## 15 §

### Tarjouspyyntö

Hankintayksikkö voi asettaa tarjouspyynnössä vaatimuksia tarjoajan soveltuvuudelle, jotta voidaan varmistaa, että toimittajalla on hankinnan kohteena olevaan tehtävään vaadittava valmius ja voimavarat. Vaatimukset on suhteutettava hankinnan luonteeseen.

Hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä on ilmoitettava valintaperusteet ja mahdolliset vertailuperusteet.

Esimerkkejä vaatimuksista:

- tekninen kelpoisuus ja ammatillinen pätevyys
- taloudellinen tilanne
- laadunhallintajärjestelmä
- ympäristöasioiden hallintajärjestelmä
- luettelo toteutetuista töistä (suositukset) esim. suositukset vastaavista, vastaavankokoisista töistä kuluneelta kolmelta vuodelta yhteystietoineen.

### **ESPD:n käyttämistä ei vaadita (ainoastaan EU-hankinnoissa)**

Tarjoajan on osoitettava tarjouksessaan, että standardin mukainen tavara, palvelu tai urakka täyttää hankintayksikön asettamat vaatimukset. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa määrääjassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Tarjouksenantaja ei kuitenkaan saa parantaa tarjoustaan.

Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tulee tarkastaa tarjouskilpailun voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset on suljettava tarjouskilpailusta.

## **16 §**

### **Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta**

Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste sekä mahdolliset vertailuperusteet hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous on hankintayksikön kannalta seuraavanlainen:

- alhaisin hinta
- kustannusten osalta edullisin
- paras hinta-laatusuhde

## **V SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUT SEKÄ MUUT ERITYISET PALVELUHANKINNAT**

## **17 §**

### **Sosiaali- ja terveyspalveluiden sekä muiden erityisten palveluiden hankintoihin sovellettavat säännökset**

Yleisiä hankintaperiaatteita on noudatettava.

- Palvelut ovat lain **liitteessä E**
- Palvelun käyttäjien yksilöllisten ja pitkäaikaisten sekä toistuvien hoito- tai sosiaalipalvelujen turvaamiseksi on otettava huomioon käyttäjien erityistarpeet.
- Laatu, jatkuvuus, esteettömyys, kohtuuhintaisuus, saatavuus ja kattavuus, eri käyttäjäryhmien erityistarpeet, käyttäjien osallistuminen ja vaikutusmahdollisuuksien lisääminen sekä innovointiin liittyvät tekijät
- Sopimusten kesto ja muut ehdot on pyrittävä määrittämään siten, että sopimuksista ei muodostu kohtuuttomia tai epätarkoituksenmukaisia seurauksia pitkäkestoisissa hoito- ja asiakassuhteissa.

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määrääjassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.

Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tulee tarkastaa tarjouskilpailun voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

**18 §****EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat**

EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on noudatettava julkisesta hankinnasta annetun lain ja siihen liittyvien säädösten määräyksiä sekä EU-asetusten määräyksiä.

Hankintailmoitukset julkaistaan sähköisessä hankintajärjestelmässä Cloudiassa. Ilmoittaminen tapahtuu samanaikaisesti automaattisesti HILMAssa.

**Hankintasääntöä ei sovelleta EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin.** Hankintalaissa on hyvin tarkat määräykset EU-hankintoihin liittyen.

**19 §****Avoim menettely**

Avoimessa menettelyssä kaikki halukkaat voivat tehdä tarjouksen. Hankintapäätös tehdään saatujen tarjousten perusteella.

**20 §****Rajoitettu menettely**

Tarjouskilpailuun osallistuvat toimittajat on valittava niiden osallistumishakemuksen lähettäneiden joukosta, jotka täyttävät hankintalain edellyttämät vaatimukset.

Rajoitetussa menettelyssä tarjouksia pyydetään etukäteen määrätyltä joukolta toimittajia, jotka tarjousta pyydetessä arvioidaan luotettaviksi ja toimituskykyisiksi suorittamaan aiottu hankinta tai toimittamaan kyseiset palvelut.

Ehdokkaita on kutsuttava menettelyyn hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi.



## **VI TARJOUSMENETTELY**

### **21 §**

#### **Tarjousten pyytäminen**

Tarjouspyyntö tehdään pääsääntöisesti kirjallisena.

Tarjous- pyyntöön sisällytettävät kaupalliset (juridis-taloudelliset) ja tekniset vaatimukset on laadittava niin selviksi, että tarjouksentekijät voivat niiden perusteella tehdä yksiselitteiset ja keskenään vertailukelpoiset tarjoukset. Arviointiperusteet, joita sovelletaan tarjoajaehdokkaita valittaessa tai hankintapäätöstä tehtäessä, on mahdollisuuksien mukaan mainittava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

### **22 §**

#### **Tarjouspyynnön sisältö**

Tarjouspyynnön sisällön vähimmäisvaatimuksista säädetään tarkemmin hankintalaissa.

### **23 §**

#### **Määräajat**

Tarjouksen jättämiselle on asetettava määräaika. Määräajan päättymisen ilmoitetaan päivämääränä ja kellonaikana.

Tarjouksen tekemiseen on varattava riittävä aika.

Kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa noudatettavista määräajoista on säädetty erikseen laissa julkisista hankinnoista ja EU:n hankinta-asetuksissa.

### **24 §**

#### **Tarjousten avaaminen**

Tarjoukset säilytetään avaamattomina niiden avaamistilaisuuteen saakka.

Avaustilaisuudesta tehdään pöytäkirja, johon tarjouksista laadittu luettelo liitetään. Pöytäkirjassa on mainittava erikseen määräajan jälkeen saapuneet, virheelliset ja vioittuneet tarjoukset tai muut tavallisuudesta poikkeavat seikat.

### **25 §**

#### **Tarjousten hyväksymisen esteet**

Hankinnasta päättävällä on oikeus hyväksyä tai hylätä saadut tarjoukset.

Tarjousta ei saa hyväksyä:

- jos tarjoushintaa tai sen perusteita ei ole määritelty yksiselitteisesti
- jos tarjoushinta on niin alhainen, että on ilmeistä, ettei hankintaa myyjän taloudelliset edellytykset huomioon ottaen voida tarjouksen mukaisesti täyttää
- jos tarjouksentekijä on tarjousmenettelyssä toiminut vilpillisesti taikka muuten lain tai hyvän kauppatavan vastaisesti
- jos tarjous on saapunut määräajan päättymisen jälkeen
- jos tarjouksentekijä syyllistyy terveen taloudellisen kilpailun vastaiseen vahingolliseen kilpailunrajoitukseen
- jos toimittaja on asetettu konkurssiin, velkasaneeraukseen, selvitystilaan tai hänet on tuomittu

lainvastaisesta teosta tai hän on laiminlyönyt verojen ja lakisääteisten sosiaalimaksujen maksamisen  
 - jos tarjous ei täytä tarjouspyynnössä asetettuja ehtoja tai muodollisia vaatimuksia.

## **26 §**

### **Tarjousten arviointi ja hyväksyminen**

Tarjoukset on käsiteltävä niin hyvissä ajoin, että tarjouksen hyväksyminen voidaan saada tarjouksentekijän tietoon tarjouksen voimassaoloaikana.

Tarjousten vertailun suorittavat hallintokunnat yhdessä hankintayksikön kanssa.

Tarjouksista on hyväksyttävä joko se, joka asianomaista hankintaa koskevien arviointiperusteiden mukaan on kokonaistaloudellisesti edullisin tai se, joka on hinnaltaan halvin.

## **VII SOPIMUKSEN TAI TILAUKSEN TEKEMINEN**

## **27 §**

### **Sopimukset**

Sopimus tehdään noudattaen sopimuksen tekemistä koskevia voimassa olevia yksityisoikeudellisia säännöksiä kuten oikeustoimilakia ja kauppalakia. Näihin perustuen on laadittu julkisia hankintoja varten omat yleiset sopimusehdot. Näitä ja eräiden erikoisalojen hyväksymiä yleisiä sopimusehtoja voidaan käyttää hankinnan laatuun soveltuvalla tavalla lyhennettyinä, muutettuina tai lisätiedoilla täydennettyinä.

Sopimuksen tekemisestä on erotettava tavaran tai palvelun tilaukset. Sen jälkeen kun sopimus on tehty, hankintayksiköt hyödyntävät tehtyä sopimusta tekemällä kilpailun voittaneelle yritykselle tarvittaessa tavara- tai palvelutilauksia. Nämä toimenpiteet eivät ole hankintalain mukaisia muutoksenhakukelpoisia hankintapäätöksiä, vaan ne ovat aiemmin tehdyn kilpailutetun sopimuksen täytäntöönpanoa. Tilauksia tehtäessä tulee ottaa huomioon kilpailutetun hankintapäätöksen ja sopimuksen ehdot.

## **VIII ERINÄISET MÄÄRÄYKSET**

## **28 §**

### **Muutoksenhaku**

Kansallisen kynnysarvon ja EU-kynnysarvon ylittävän hankintaa koskevan asian voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen se, jota asia koskee.

Kansallisen kynnysarvon alittavista hankintapäätöksistä on mahdollista tehdä hankintaoikaisu.

## **29 §**

### **Esteellisyys**

Tarjouksen, hankintaa koskevan sopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn tai tavaran tai palvelun tarkastamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty kuntalaissa ja hallintolaissa.

## **30 §**

## **Asiakirjojen julkisuus ja salassapito**

Hankinta-asiakirjojen julkisuudessa noudatetaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) eli julkisuuslain ja hankintalain säännöksiä. Tarjouspyyntö tulee yleisesti julkiseksi hankintailmoituksen julkaisemispäivästä lähtien.

Se, keneltä tarjouksia on pyydetty, on julkinen asia. Sen sijaan hankintayksikölle saapuneet tarjoukset eivät ole tässä vaiheessa julkisia. Tarjouksia ei julkisteta ennen päätöksentekoa, jotta tarjousten vertailu ja mahdollisten lisätietojen hankkiminen voitaisiin suorittaa asianmukaisella tavalla.

Hankintapäätös on julkinen sen jälkeen, kun asiaa koskeva pöytäkirja on allekirjoitettu ja tarkistettu tai viranhaltijan tekemä päätös allekirjoitettu. Hankintayksikön tulee päätöksen jälkeen antaa päätös tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille tarjoajille. Asianosaisille toimitettuun päätökseen on liitettävä kaikki päätöksentekoon vaikuttaneet tiedot kuten tarjousvertailut sekä muutoksenhakuohjeet, jotta heillä on mahdollisuus arvioida päätöstä ja käyttää lakisääteisiä oikeusturvakeinoja.

Hankinta-asiakirjat tulevat liikesalaisuuksia lukuun ottamatta yleisesti julkisiksi, kun hankintasopimus on tehty. Tarjoajan liike- tai ammatissalaisuudet ovat edellä mainitusta huolimatta aina salassa pidettäviä. Jos asianosainen ennen sopimuksen tekoa tai ulkopuolinen sopimuksen teon jälkeen pyytää nähtäväkseen tarjoukset ja niissä on liikesalaisuuksia, jotka on pidettävä salassa, niin ne on poistettava näytettävästä materiaalista. Tarjouskilpailuun osallistuneen yrityksen antama tarjoushinta on kuitenkin julkinen.

Luottamushenkilö tai kuntakonsernin palveluksessa oleva ei saa ennen päätöksentekoa hankintaa valmisteltaessa, antaa siitä ulkopuolisille muita kuin tarjouspyynnöstä ilmeneviä tai asian käsittelyaikaan liittyviä tietoja.

## **31 §**

### **Hankintojen seuranta ja valvonta**

Hankintasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen tavaroiden ja palveluiden laatua ja muita sopimuksessa olevien vaatimusten täyttymistä seurataan.

Sopimusten valvonnassa tulee kiinnittää erityistä huomiota myös toimittajan/palveluntuottajan lakisääteisten ja tilaajavastuulain velvoitteiden täyttymiseen.