

D/305/00.01.01.11/2018

104 § **Hankintojen periaatteet ja hankintaohje**

Valtuusto hyväksyi kunnan tällä hetkellä voimassa olevat pienhankintaohjeet 11.12.2014 § 119. Näiden ohjeiden tarkoituksena oli ohjeistaa Keminmaan kunnan hankintayksiköitä ja hankintahenkilöitä pienhankinnoissa ja täydentää Keminmaan kunnan yleisiä hankintaohjeita.

Kunnan hankintaympäristö on vuoden 2014 jälkeen muuttunut ja ohjeiden päivittäminen on tullut ajankohtaiseksi.

Keminmaan kunnan hankinnoissa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista. Kunnan hankinnat pyritään toteuttamaan siten, että niillä voidaan tukea paikallista yritystoimintaa. Hankinnat toteutetaan siten että mahdolliset volyyymi-hyödyt voidaan saavuttaa ja hankintaprosessit ovat läpinäkyviä. Kunnan hankinnat toteutetaan sähköisen hankintajärjestelmän avulla.

Liitteenä uusi hankintaohje

Kunnanjohtajan esitys:

Kunnanhallitus päättää hyväksyä liitteen mukaisen Keminmaan kunnan hankintaohjeen. Ohje tulee voimaan 1.4.2018 lukien.

Kunnanhallituksen päätös:

Esitys hyväksyttiin.



KEMINMAAN KUNTA

1/2018

HANKINTOJEN PERIAATTEET JA HANKINTAOHJE

1. YLEISTÄ

Pienhankintoja ovat kansalliset kynnsarvot alittavat hankinnat:

1. alle 60 000 euroa tavarahankinnat, palveluhankinnat ja suunnittelukilpailut
2. alle 150 000 euroa rakennusurakat
3. alle 400 000 euroa sosiaali- ja terveystoimen palvelut
4. alle 300 000 euroa muut erityiset palvelut (mm. ruokapalvelut sekä oikeudelliset palvelut)
5. alle 500 000 euroa käyttöoikeussopimukset

Pienhankinnat toteutetaan tämän ohjeen sekä Keminmaan kunnan talous- ja hallintosäännön määräysten mukaisesti. Koosta riippumatta hankinnat tehdään aina huolellisesti ja hyvää hankintatapaa noudattaen.

Keminmaan kunnan nimissä hankintoja tekevän tulee ottaa huomioon ainakin seuraavat lait ja ohjeistukset:

Hankintalaki:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>

Hilma / Hankintailmoitukset:

<https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/kynnsarvot>

https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/news/uusi_laki_voimaan

Keminmaan kunnan taloussääntö

Keminmaan kunnan hallintosääntö

Keminmaan kunnan ohjeita kootusti:

<https://www.keminmaa.fi/index.php?p=Saantojajaohjeita>

HANKINTASTRATEGIA JA HANKINTOJEN PERIAATTEET

Keminmaan kunnan hankinnoissa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista. Kunnan hankinnat pyritään toteuttamaan siten, että niillä voidaan tukea paikallista yritystoimintaa. Hankinnat toteutetaan siten että mahdolliset volyymihyödyt voidaan saavuttaa ja hankintaprosessit ovat läpinäkyviä. Kunnan hankinnat toteutetaan sähköisen hankintajärjestelmän avulla.

Hankinnan periaatteet

Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Tasapuolisuus

Tarjouspyyntöä tai muita hankinta-asiakirjoja ei saa laatia siten, että hankinnan kohteen määrittely asettaa tarjoajat epätasa-arvoiseen asemaan. Tarjoajien ja tarjousten arvioinnissa tasapuolisuusvaatimus edellyttää, että asetetut vaatimukset koskevat samalla tavoin kaikkia tarjoajia. Toisiinsa rinnastettavia tapauksia ei saa kohdella eri tavoin eikä erilaisia tilanteita kohdella samalla tavoin, ellei tällainen kohtelu ole objektiivisesti perusteltua.

Syrjimättömyys

Ehdokkaita ja tarjoajia on kohdeltava julkisissa hankinnoissa samalla tavalla riippumatta sellaisista tekijöistä, jotka eivät liity hankinnan toteuttamiseen. Tällaisia tekijöitä ovat erityisesti ehdokkaiden tai tarjoajien kansallisuus taikka sijoittautuminen johonkin jäsenvaltioon tai alueelle. Syrjimätön kohtelu edellyttää siten myös, että eri paikkakunnilta olevia ehdokkaita tai tarjoajia kohdellaan samalla tavoin kuin esimerkiksi oman kunnan PK -yrityksiä. PK -yritysten huomioon on kuitenkin sallittua ja jopa suositeltavaa hyväksymällä osatarjoukset. Näin ylläpidetään markkinoilla kilpailua ja mahdollistetaan uusien yritysten ja liikeideoiden syntyä.

Avoimuus

Avoimuus tarkoittaa pienhankinnoissa, että hankintaprosessi on toteutettu annettujen ohjeiden mukaisesti hankinnan arvo ja luonne huomioiden. Avoimuusperiaate edellyttää, että pienimpiä hankintoja lukuun ottamatta hankinnasta ilmoitetaan siten että tarjoajat saavat siitä tietää, tarjouskilpailun ratkaisemisesta tiedotetaan tarjouskilpailuun osallistuneille ja että hankintaa koskevat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia. Avoimuusperiaatteesta johtuen tarjouspyyntö on saatettava avoimesti kaikkien halukkaiden saataville tai niille, jotka esimerkiksi rajoitetussa menettelyssä on valittu tarjousmenettelyyn.

Avoimuusperiaatteen toteuttamista rajoittavat eräät salassapitotarpeet, jotka on yksilöity viranomaisten toiminnan julkisuutta koskevassa lainsäädännössä.

Suhteellisuus

Suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyn vaatimukset ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa. Hankinnan vaatimukset ja toimintamallit suhteutetaan pienhankinnan arvoon ja luonteeseen. Esimerkiksi tarjoajien soveltuvuusehtojen asettamisessa on huomioitava hankinnan luonne ja arvo. Samaten tarjouspyynnön sisältöön tai tarjousmenettelyn ehtoihin liittyvien vaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan laatuun nähden. Suhteellisuusperiaatteen on katsottu oikeuskäytännössä merkitsevän myös kohtuullisuuden vaatimusten huomioon ottamista. Esim. hankintayksikkö ei saa asettaa liian korkeita liikevaihtovaatimuksia tarjouskilpailuun osallistuville toimittajille.

Hankintastrategian periaatteiden toteuttaminen

Paikallisten yritysten kilpailumahdollisuuksien huomioiminen

Paikallinen yritystoiminta ja sen erityispiirteet huomioidaan hankinnan kriteerien määrittelyssä. Varmistetaan, että mahdollisimman monella on mahdollisuus osallistua kilpailutukseen eikä kilpailutukseen tai sopimusehtoihin sisällytetä tarpeettomia vaatimuksia, jotka voivat estää osallistumista. Pienten toimijoiden osallistuminen mahdollistetaan mm. jakamalla hankintoja osiin ja hyödyntämällä monituottajamallia.

Volyymietujen hyödyntäminen

tapahtuu osastojen ja tytäryhteisöjen yhteisinä hankintoina sekä osallistumalla KL-kuntahankintojen puitejärjestelyihin.

Hankinnat osana yritysvaikutusten arviointia

Huomioidaan hankintojen sosiaaliset kriteerit, työllistävä vaikutus seudulla, ympäristövastuullisuus, vastuulliset tuotantotavat erityisesti elintarviketuotannossa sekä hankintojen innovatiivinen potentiaali; mahdollisuudet tukea yritysten tuote- ja palvelukehitystä.

Hankintaprosessin läpinäkyvyys

Sähköisen hankintajärjestelmän avulla hankinnat tehdään näkyviksi, jotta mahdollisimman moni pystyy tarjoamaan palveluitaan ja kunta puolestaan saa kattavan kuvan tarjonnasta.

2. HANKINTOJEN TAVOITE

Tavoitteena hankinnoissa on tarkoituksenmukaisen ja laadukkaan tuotteen tai palvelun saaminen kustannustehokkaaseen hintaan.

Hankinnat toteutetaan kevyillä ja joustavilla menetelmillä. Tavoitteena on saada luotettava näkemys hankittavan tavaran tai palvelun hintatasosta.

Hankinnat voidaan tehdä erilaisin hankintamenettelyin. Hankinnoissa tavoitteena on luoda myös uusia hyviä hankintamenettelyjä, jotka ovat kunnan näkökulmasta järkeviä, kustannustehokkaita ja tukevat kunnan ja alueen elinvoimaa.

3. HANKINTOJEN SUORITTAMINEN

3.1 HANKINTARAJAT

Keminmaan kunnanvaltuusto on päättänyt seuraavat hankintarajat (Keminmaan kunnan taloussääntö 5.2):

Määräraja	Vastuhenkilö
30.000 €	Kunnanjohtaja
15.000 €	Osastopäälliköt, kiinteistöpäällikkö
5.000 €	Muut johtavat viranhaltijat

Mikäli hankinnan arvo ylittää hankinnan määrärajan, keskusviraston hankinnasta on päätettävä silloin kunnanhallituksessa, osastojen osalta hankinnasta on päätettävä ao. lautakunnassa. Hankintarajoja ei sovelleta lainanottoa ja -antoa koskevaan päätöksentekoon.

EURORAJAT PIENHANKINNAN TOTEUTUSTAVAN VALITSEMISEKSI

1 Suorahankinta	Alle 5000 € tavara- ja palveluhankinnat ovat pienhankintojen puitesopimuspaikoista tehtäviä ostoja. Suorahankinta tehdään valitulta puitesopimukseen kuuluvalta toimittajalta tai ostopaikkakilpailutuksen mukaiselta toimittajalta. Tilanteessa jossa hankittava artikkeli tai palvelu ei sisälly puitesopimukseen tai ostopaikkakilpailutukseen suorahankinta tehdään hintatiedusteluun perustuen. Hintatiedustelu tehdään vähintään kolmelle tarjoajalle Cludia-pienhankintajärjestelmällä.
-----------------	--

2 Sähköinen hintatiedustelu	5000 – 15000 € Hintatiedustelu tehdään vähintään kolmelle tarjoajalle Cloudia-pienhankintajärjestelmällä. Hintavertailusta tehdään päätös, joka tallennetaan TWEBiin. Tiedoksianto lähetetään tarjoajille Clouidian kautta. Hankintaoikaisu on tiedusteluun osallistuneille mahdollinen, joten 14 vrk oikaisuvaatimusaika otettava huomioon
3 Sähköinen tarjouskilpailu	15001 – 60.000 hankinnat Kaikki hankinnat kilpailutetaan Cloudia järjestelmän kautta. Hankinnasta tehdään hankintapäätös, joka lähetetään tarjoajille. Hankintapäätöksen mukana lähetetään oikaisuohje. Toistuvasta hankinnasta tehdään sopimus, mutta kertatilauksesta riittää tilausvahvistus.
4 Kynnysarvot ylittävät hankinnat	Tarjouskilpailu Cloudia-järjestelmällä jonka kautta hankinta julkaistaan Hilma tai myös TED-järjestelmässä (Eu-tasoinen kilpailutus). Hankintapäätökset tehdään ao. toimielimessä. Muutoksenhaku hankintalain mukaan.

3.2 SUORAHANKINTA JA HINTATIEDUSTELU

Suorahankinnassa pienhankinta tehdään pääsääntöisesti ostopaikkakilpailutuksen mukaiselta toimittajalta. Tilanteessa jossa hankittava artikkeli tai palvelu ei sisälly ostopaikkakilpailutukseen voidaan suorahankinta tehdä hintatiedusteluun perustuen ilman kilpailutusta. Ostopaikkakilpailutuksen ulkopuolisesta hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös asiakirjanhallintajärjestelmään (TWEB).

Suorahankinnalla ei tarkoiteta tilauksia, jotka kunta tekee kilpailutettujen sopimusten puitteissa. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista.

3.3 TARJOUSKILPAILUN JÄRJESTÄMINEN

Pienhankinnat, joiden arvo on yli 15 000 euroa, mutta ovat kuitenkin alle kansallisten kynnysarvojen, toteutetaan tarjouskilpailulla. Tarjouskilpailussa hankinnan sisältö määritellään tarjouspyyntöön ja toimittajat tarjoavat tarjouspyynnön mukaisesti. Tarjouskilpailut toteutetaan Cloudia -pienhankintajärjestelmän kautta.

Kynnysarvot ylittävät hankinnat tehdään Cloudia-hankintajärjestelmän kautta.

Hankinnasta tulee tehdä aina kirjallinen viranhaltijapäätös asiakirjanhallintajärjestelmään (TWEB), liitteeksi tulee oheistaa ainakin tarjousasiakirjat, saadut tarjoukset, tarjousten avaamista koskeva pöytäkirja ja tarjousten vertailu. Nämä tuotetaan Hankintajärjestelmä Cloudialla. Hankintapäätös toimitetaan tarjouskilpailuun osallistuneille hankintalain mukaisesti.

3.4 YHTEISHANKINNAT

Kunnan hankinnat voidaan suorittaa myös osallistumalla yhteishankintaan. Yhteishankinnoissa noudatetaan voimassa olevaa hankintalakia ja hankintaohjeistusta samalla tavalla kuin kunnan

omissa hankinnoissa.

Keminmaan kunta on mukana keskitettyjen hankintojen osalta joidenkin tuoteryhmien osalta KL-kuntahankintojen sopimuksessa. Yhteishankinnoissa mukana olevien tuoteryhmien osalta KL-kuntahankinnat on suorittanut kilpailutuksen ja valinnut tavarantoimittajan Keminmaan kunnalle.

Yhteishankintojen osalta kunnan ei tarvitse tehdä erillisiä hankintapäätöksiä.

3.5 MUUTOKSENHAKU

Pienhankinta

Pienhankintapäätöksestä (kynnysarvon alittavat) voidaan tehdä

3.5.1. hankintaoikaisu tai

3.5.2 kuntalain mukainen oikaisuvaatimus.

Valitus- ja odotusajat pienhankinnoissa:

Hankintalain mukainen hankintaoikaisu

Hankintapäätös tiedotetaan asianosaisille Cludia-järjestelmällä ja www.hankinakalenteri.fi sivustolla. Muutoksenhakuaika alkaa hankintakalenteri.fi sivustolla julkaistun päätöksen tiedoksiantoajasta. Muutoksenhakuaika on 1 + 14 vuorokautta.

Kuntalain mukainen oikaisuvaatimus

Pienhankintapäätös julkaistaan Cludia-järjestelmällä. Kunnan verkkosivustolle luodaan linkki www.hankintakalenteri.fi sivustoon.

Muutoksenhakuaika alkaa hankintakalenteri.fi sivustolla julkaisun päätöksen tiedoksiantoajasta. Muutoksenhakuaika on 7 + 14 vuorokautta.

Hankintaoikaisu ja kunnallinen oikaisuvaatimus ovat rinnakkaisia oikeussuojakeinoja. Näiltä osin Tweb-päätöksen liitteenä (pätöspohjassa) on oltava oikaisuvaatimus- ja hankintaoikaisuohjeet. Hankinnat julkaistaan www.hankintakalenteri.fi sivustolla jonne ohjataan kunnan verkkosivuilta.

Pienhankinnoista ei voi valittaa markkinaoikeuteen. Hankintayksikkö voi itse poistaa lainvoimaisenkin virheellisen päätöksen tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn virheellisen ratkaisun, jolla on oikeudellisia vaikutuksia ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan ja ratkaista asian uudelleen hankintaoikaisuna (Hankintalaki 132 - 135§). Hankintaoikaisua ei voi kuitenkaan käyttää, jos hankintasopimus on tehty. Hankintaoikaisun tekeminen ei edellytä asianosaisen suostumusta. Hankintayksikkö voi ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavaksi 90 päivän kuluessa siitä kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös on tehty. Nämä ehdot tulee kirjata asiakirjahallinnan hankintapäätöspohjaan valmiiksi.

Kunnalliseen oikaisuvaatimukseen annetusta päätöksestä voi edelleen valittaa hallinto-oikeuteen kunnallisvalituksella. Mikäli hankinnasta tehtyyn päätökseen on haettu oikaisua kunnallisella oikaisuvaatimuksella, on päätöksen lainvoimaisuus hyvä varmistaa ennen tilauksen/sopimuksen tekemistä. Palveluhankinnasta voidaan tehdä hankintalain 153§ mukainen väliaikainen sopimus siihen saakka kun hankintapäätös saa lainvoiman. Tavarahankinnoissa hankittavaa tavaraa ei tule ostaa ennen päätöksen lainvoimaisuutta.

Kuntaki/oikaisuvaatimus

<https://www.kuntaliitto.fi/asiantuntijapalvelut/laki/muutoksenhaku/kuntalain-oikaisuvaatimus>

Mikäli hankintapäätöstä hankintaoikaisun johdosta muutetaan, voi uudesta päätöksestä tehdä uuden hankintaoikaisun tai kunnallisen oikaisuvaatimuksen. Jos hankintapäätöstä ei sen sijaan muuteta hankintaoikaisun johdosta, ei tästä päätöksestä enää tehdä hankintaoikaisua tai kunnallista oikaisuvaatimusta.

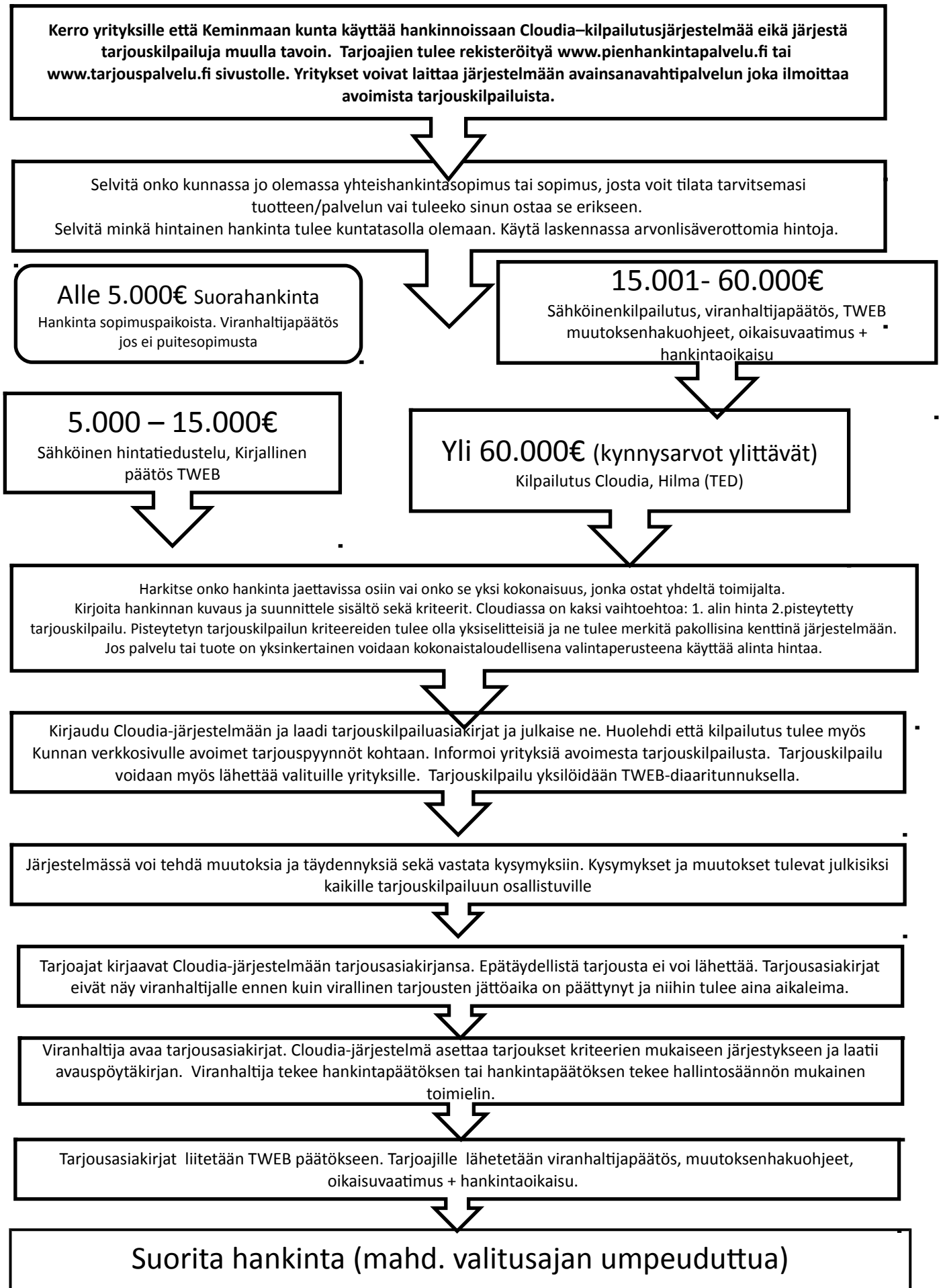
Hankintaoikaisupäätöksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolla on alkuperäisen hankinnan ratkaisuvallta.

Rakennus- tai käyttöoikeusurakan pienhankinnasta tulee tehdä joko kirjallinen tilaus tai sopimus. Tilaus tai sopimus tulee tehdä tarjouspyynnön ja tarjousten pohjalta.

Kynnysarvot ylittävät hankinnat

Hankinnat julkaistaan www.hankintakalenteri.fi sivustolla jonne ohjataan kunnan verkkosivuilta. Hankintalaki edellyttää, että hankintapäätöksen tekemisen jälkeen kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa laaditaan kirjallinen sopimus. Sopimus syntyy allekirjoittamisella. Koska määräys ei koske pienhankintoja, hankintayksikön tulee huolehtia siitä että tarjouspyynnössä, hankintapäätöksessä tai tarjouksen hyväksymispäätöksessä mainitaan sopimuksen syntyminen ajankohta.

Hankinnan prosessi



POIKKEUKSET Pienhankinnossa:

- **Rakennusurakat**, joissa hankintalain asettama raja on 150 000 euroa, toteutetaan kilpailutus Cloudian Pienhankinnan kautta hankinnan ylittäessä 15 000 euroa. Muussa tapauksessa voidaan tehdä suorahankinta.
- **Sosiaali- ja terveystalot**, joissa hankintalain asettama raja on 400 000 euroa, toteutetaan kilpailutus Cloudia Pienhankinnan kautta hankinnan ylittäessä 15 000 euroa. Muussa tapauksessa voidaan tehdä suorahankinta.
- **Muissa erityispalveluissa**, joissa hankintalain asettama raja on 300 000 euroa, toteutetaan kilpailutus Cloudia Pienhankinnan kautta hankinnan ylittäessä 15000 euroa. Muussa tapauksessa voidaan tehdä suorahankinta.
- **Käyttöoikeussopimuksissa**, joissa hankintalain asettama raja on 500 000 euroa, toteutetaan kilpailutus Cloudia Pienhankinnan kautta hankinnan ylittäessä 15000 euroa. Muussa tapauksessa voidaan tehdä suorahankinta.

4. TARJOUSKILPAILUN TOTEUTTAMINEN

Sähköisen tarjouskilpailun suunnittelun ja toteuttamisen eri vaiheet:

1. Selvitä mahdollisuuksien mukaan onko kunta aiemmin hankkinut vastaavaa tuotetta/palvelua, kuinka tyytyväisiä edelliseen sopimukseen ja toimittajaan on oltu, mitkä hankinnan kustannukset ovat olleet koko elinkaaren ajalta jne.
2. Laske hankinnan kokonaisarvo huomioiden myös mahdolliset optiokaudet. Mikäli arvonlisäveroton hinta ylittää kansallisen kilpailutuskyynnyksen käytä Cloudia -hankintaa ja tee hankintailmoitus HILMAAN. Tarkista tuotteen/palvelun tarpeen laajuus kunnassa, sillä hankinnan arvo tulee laskea ja hankinta toteuttaa koko kunnan tarpeen, ei vain oman osastosi tarpeen mukaan.
3. Selvitä millaisia vaihtoehtoja markkinoilla on tarpeen täyttämiseen, huomioi noin kolme - viisi toimittajaa.
4. Selvitä olisiko hankinnassa mahdollista hyväksyä osatarjouksia, jotta pienemmätkin yritykset voisivat tarjota.
5. Luo tarjouspyynnön sisältö.
 - Kuvaa kattavasti mitä olet hankkimassa. Toimittajat päättävät kuvauksen perusteella kiinnostuksensa tarjouspyyntöön. Määritä avainsanat jotka tukevat toimittajien vahtipalvelua.
 - Kuvaa hankinnan vaiheet, jotta toimittajat näkevät miten hankinta tulee etenemään.
 - Suunnittele tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan. Tarjoajille kannattaa asettaa kelpoisuusehtoja, jotka varmistavat tarjoajien kyvyn toteuttaa hankinta. Mikäli tarjoajilta odotetaan kelpoisuustodistuksia, kannattaa ne pyytää vain kilpailutuksen voittajaehdokkaalta ennen hankinnan tai sopimuksen tekemistä.
 - Määrittele tuotteen / palvelun pakolliset vaatimukset. Huomioi että laatua voi varmistaa hyvin pitkälle määrittämällä tuotteelle / palvelulle pakollisia vaatimuksia.
 - Kuvaa tarjouksen vertailuperusteet. Vertailuperusteita suunniteltaessa tulee huomioida, mitä on asetettu pakollisiksi vaatimuksiksi. Mikäli pakolliset vaatimukset ovat kattavat, vertailuperusteeksi voi tulla pelkkä hinta, tai hinnan rinnalle voi määrittää muita laatuvaatimuksia.
 - Suunnittele hankinnan keskeiset ehdot (esim. toimitusehdot, sopimusaika).
 - Varaa haluamasi aika kysymysten esittämiselle ja ilmoita koska vastaat niihin. Kysymyksiin vastaa vain tarjousasiakirjoissa mainittu henkilö, ei esim. hänen

esimiehensä tai luottamushenkilö. Vastaukset tulee kirjoittaa Cloudia -järjestelmään.

6. Lähetä tarjouspyyntö tarvittaessa 3 – 5 toimittajalle kommentoitavaksi ennen kilpailutuksen julkaisemista.
7. Luo kilpailutus Cloudia pienhankintajärjestelmään. Hankinnasta julkaistaan ilmoitus myös kunnan verkkosivuilla, jotta mahdollisimman moni tarjoaja saa tiedon hankinnasta. Ilmoita kilpailutuksesta verkkosivujen päivittämisestä vastaavalle henkilölle.
8. Tarjousajan päätyttyä voittaja valitaan saatujen hyväksyttävien tarjousten perusteella ennalta määriteltujen kriteerien perusteella. Tarjoukset käsitellään tarjouspyynnössä kuvaillulla tavalla.
 - Myöhästyneitä tarjouksia ei oteta huomioon. Cloudia -järjestelmään ei voi jättää tarjouksia tarjousajan sulkeuduttua.
 - Cloudia -järjestelmä pisteyttää tarjoukset annettujen kriteerien perusteella ja laatii avauspöytäkirjapohjan. Tarjoukset ovat aikaleimattuja eikä valmistelija näe niitä ennen määräajan päättymistä. Erillistä avausilaisuutta ei näin ollen tarvita. Tarjouskilpailun toteuttanut henkilö toteuttaa hankinnan/päätöksen hallintosäännön mukaisesti.
 - Tarjouspyyntöä vastaamattomia tarjouksia ei voi jättää. Järjestelmässä oleviin kenttiin merkitään tieto ”pakollinen”, jolloin toimittaja ei voi jättää järjestelmään jättää tarjousta ennen kuin k.o. kohta on täytetty.
 - Tarjoajia voidaan pyytää selventämään tai täydentämään tarjouksissa olevia tietoja ja asiakirjoja. Tämä tarkoittaa asiavirheiden tarkistamista tai puuttuvien liitteiden täydentämistä, sen sijaan hinnasta neuvottelu on kiellettyä.
- 0
9. Kilpailutetusta hankinnasta tehdään hankintapäätös ja siihen liitetään oikaisuohje. Voittaneen tarjoajan kanssa tehdään tarvittaessa sopimus, jossa kannattaa viitata yleisiin sopimusehtoihin.
10. Tarjoukset ja muut hankinta-asiakirjat taltioidaan, tarjousten käsittelytiedot, hankintapäätös ja sopimus kirjataan asiakirjanhallintajärjestelmään.
11. Hankintapäätös /(TWEB) lähetetään osallistujille ja tallennetaan Cloudia-järjestelmään jolloin koko hankintaprosessi on taltioitu.

5. HANKINTAOHJEEN VOIMAANTULO

Tämä ohje tulee voimaan 1.4.2018 alkaen. Ohje kumoaa kunnan aiemman hankintaohjeen, joka on tullut voimaan 1.1.2015