

Sopimus Turun seudun hankintayhteistyöstä

Sisällys

1	Osapuolet	2
2	Sopimuksen tarkoitus	2
3	Toimintamalli	2
3.1	Seutuhankintojen johtoryhmä	2
3.2	Asiantuntijaryhmät	3
4	Toimivalta, päätöksenteko ja valmistelu	3
5	Hankintapäätöksestä ilmoittaminen ja hankintaoikaisu	3
6	Hankintasopimukset	3
7	Hankintasopimukseen liittyvä yhteydenpito ja seuranta	4
8	Tarjouskilpailuun ja sopimukseen liittyvät erityiset kysymykset	4
9	Kilpailutuksen kustannukset	4
10	Muut kustannukset	4
11	Hankinta-asiakirjojen säilyttäminen	5
12	Sopimuksen muuttaminen	5
13	Sopimuksen voimassaolo	5
14	Sopimuksen irtisanominen	5
15	Sopimuksen siirtäminen	5
16	Toimivaltaa koskevat muutokset	6
17	Erimielisyydet	6
18	Sopimuskappaleet ja allekirjoitukset	6

1. Osapuolet

Turun kaupunki

Kaupunki / Kunta

2. Sopimuksen tarkoitus

Hankintayhteistyö järjestetään sopijapuolten kesken kuntalain (365/1995 muutoksineen) 76 §:n tarkoittamana sopimusyhteistyönä soveltaen julkisista hankinnoista annetun lain (348/2007 muutoksineen, jäljempänä hankintalaki) 2.2 §:ssä kuvattua järjestelyä.

Seudullisen hankintayhteistyön tavoitteena on saavuttaa osapuolille prosessihyötyjä keskittämällä hankintoja ja toisaalta saavuttaa hintahyötyjä yhdistämällä osapuolten hankintavolyymejä yhteen. Tavoitteena on ammattimainen hankintatoiminta, joka edistää markkinoiden toimivuutta ja niiden kehittymistä ja mahdollistaa kilpailuttamisen tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristönäkökohdat huomioon ottaen.

Kukin tämän sopimuksen osapuoli päättää omalta osaltaan tiettyyn seutuhankintaan sitoutumisesta. Osapuoli voi halutessaan tämän jälkeen jättäytyä tietyn seutuhankinnan ulkopuolelle, ilmoittamalla siitä erikseen toimivaltaiselle hankintaviranomaiselle hyvissä ajoin ja viimeistään ennen hankintamenettelyn aloittamista (hankintailmoituksen julkaisemista). Mikäli Turun kaupunki jättäytyy tietyn seutuhankinnan ulkopuolelle, hankintaa ei toteuteta tämän sopimuksen perusteella yhteishankintana. Seudullisessa hankintayhteistyössä voidaan hyödyntää olemassa olevia eri kuntien yhteistyöryhmiä ja yhteistyö sovitetaan yhteen muun seututasoisen yhteistyön kanssa.

3. Toimintamalli

Seudulliset yhteishankinnat kilpailuttaa Turun kaupungin hankinta- ja logistiikkakeskus seutuhankintojen johtoryhmässä erikseen päätettävien tuoteryhmien osalta. Kilpailuttaminen sisältää kaikki hankintalainsäädännön edellyttämät toimenpiteet hankintasopimusten tekoa lukuun ottamatta.

3.1 Seutuhankintojen johtoryhmä

Tämän sopimuksen täytäntöönpanoa ja seutuhankintojen koordinoimista varten toimii seutuhankintojen johtoryhmä, joka ei ole kuntalain mukainen toimielin. Kukin sopimuksen osapuoli nimeää seutuhankintojen johtoryhmään yhden jäsenen ja hänelle varajäsenen, joiden tulee olla viranhaltijoita. Johtoryhmän kokous pidetään tarpeen mukaan 2-4 kertaa vuodessa, tarvittaessa useamminkin. Kokous voidaan järjestää eri kunnissa. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii Turun kaupungin hankinta- ja logistiikka-johtaja ja hänen estyneenä ollessaan hänen varahenkilönsä. Kokouksissa sovitusta asioista laaditaan muistio, jonka allekirjoittaa kokouksen puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri.

Seutuhankintojen johtoryhmän tehtävät:

- päättää yhteishankintoihin kuuluvista tuoteryhmistä
- nimetä kunkin osapuolen edustaja kuhunkin kilpailutukseen
- valvoa hankintayhteistyön toteutumista
- kehittää laajempaa yhteistyötä logistiikan ja tietojärjestelmien yhtenäistämiseksi
- seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista ja tiedottaa siitä oman organisaationsa sisällä ja toiselle sopijaosapuolelle
- päättää ulkopuolisen asiantuntijan käyttämisestä.

Johtoryhmän jäsenen vaihtumisesta on ilman aiheetonta viivytystä ilmoitettava toisten osapuolten yhteyshenkilöille.

3.2 Asiantuntijaryhmät

Seutuhankintojen johtoryhmän jäsenellä on oikeus ja velvollisuus nimetä asiantuntija kuhunkin edustamansa kunnan osallistumaan yhteiskilpailutukseen. Seudullisesti kilpailutettavien hankintojen tarjouspyynnöt valmistellaan yhteistyössä sopimusosapuolien asiantuntijoiden kanssa. Turun kaupungin kyseisen tuotteen kilpailuttamisesta vastaava henkilö (tuoterhympäällikkö/hankinta-asiantuntija) kutsuu koolle eri osapuolten asiantuntijat, jotka muodostavat asiantuntijaryhmän. Kukin asiantuntija vastaa oman kuntansa / kaupunkinsa hankintatarpeiden ja -määrien esiintuomista tarjouspyynnön valmisteluvaiheessa.

Asiantuntijaryhmän tehtävät:

- koota kunkin osapuolen tiedot hankintatarpeesta ja -määrästä
- kelpoisuusvaatimusten, hankinnan kohteen sisällön ja laajuuden ja vertailuperusteiden valmistelemine yhteistyössä
- yhtenäistää tuotevalikoimia ja karsia tarpeettomia rinnakkaistuotteita.

4. Toimivalta, päätöksenteko ja valmistelu

Toimivaltaisia hankintaviranomaisia ovat Turun kaupungin hankinta- ja logistiikkajohtaja ja hänen estyneenä ollessaan hänen varahenkilönsä.

Hankintaviranomainen allekirjoittaa asiantuntijaryhmän valmisteleman tarjouspyynnön ja tekee hankintapäätöksen kaikkien hankinnassa mukana olevien osapuolten puolesta.

Hankintaviranomainen sopii hankintoihin ja niiden valmisteluun liittyvistä käytännön järjestelyistä seutuhankintojen johtoryhmän jäsenten kanssa.

Kunkin osapuolen nimeämä seutuhankintojen johtoryhmän jäsen vastaa siitä, että toimivaltaisilla hankintaviranomaisilla on oikeat ja riittävät tiedot tiettyyn seutuhankintaan sitoutuneen osapuolen hankinnan ennakoidusta arvosta ja hankintatarpeesta hyvissä ajoin ennen varsinaisen hankintamenettelyn käynnistämistä.

Turun kaupungin hankintalakimies, ja hänen estyneenä ollessaan Turun kaupungin johtava kaupunginlakimies tai hänen määräämänsä, edustaa sopimusosapuolia ja sopimuskuntia tämän sopimuksen nojalla tehdyssä hankinnasta johtuvassa hankintalain 11 luvun mukaisessa valitusasiassa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa.

5. Hankintapäätöksestä ilmoittaminen ja hankintaoikaisu

Päätöksen tehnyt hankintaviranomainen lähettää pöytäkirjanotteen hankintapäätöksestä hankintaan osallistuneille osapuolille.

Mahdollinen hankintaoikaisuvaatimus tehdään Turun kaupungin toimivaltaiselle toimijalle.

6. Hankintasopimukset

Toimivaltainen hankintaviranomainen huolehtii hankintasopimusten valmistelemisesta. Kunkin osapuolen toimivaltainen viranomainen allekirjoittaa hankintasopimuksen omasta puolestaan.

Osapuolet vastaavat omalta osaltaan siitä, että tarjouspyyntöihin ja sopimukseen voidaan sisällyttää liitteinä osapuolikohtaisesti hyväksyttäviä teknisiä ehtoja, kuten esim. Laskutukseen, toimitusosoitteisiin, yhteys henkilöihin sekä tilaamis- ja toimituskäytäntöihin liittyviä sopijakohtaisia tietoja.

Sopijapuolet eivät ole yhteisvastuullisesti vastuussa sopimusten toteuttamisesta, vaan kukin sopijapuoli vastaa sopimuksista omalta osaltaan. Sopijapuolen toimivaltainen hankintaviranomainen koordinoi sopimussuhteeseen liittyvää yhteydenpitoa suhteessa toimittajaan / palveluntuottajaan.

7. Hankintasopimukseen liittyvä yhteydenpito ja seuranta

Kunkin osapuolen toimivaltainen viranomainen vastaa sopimussuhteeseen liittyvästä yhteydenpidosta suhteessa toimittajaan.

8. Tarjouskilpailuun ja sopimukseen liittyvät erityiset kysymykset

Päätöksenteko tarjouskilpailuun ja sopimussuhteeseen liittyvissä erityisissä kysymyksissä edellyttää hankintaan osallistuneiden osapuolten yksimielisyyttä. Tässä tarkoitettuja erityisiä tilanteita ovat muun muassa seuraavat tilanteet:

- hankintasopimuksen olennainen muutos
- hankintasopimuksen irtisanominen tai purkaminen
- kaupunkiorganisaation ulkopuolisen asiantuntijan käyttö
- hankintojen olennaiset hinnantarkistukset.

Hankinta- ja logistiikkajohtaja tai hänen varahenkilönsä päättää mahdollisen option käytöstä hankintaan osallistuneiden osapuolien johtoryhmän jäseniä kuultuaan.

9. Kilpailutuksen kustannukset

Kilpailutuksen kustannukset muodostuvat kilpailutuksen valmisteluun ja päätöksentekoon liittyvistä hallinnollisista kustannuksista. Turun kaupungille aiheutuu tästä sopimuksesta muita osapuolia enemmän hallinnon kustannuksia.

Sopimusosapuolet ovat velvollisia suorittamaan Turun kaupungin hankinta- ja logistiikkakeskukselle korvauksena kilpailuttamisesta ja tämän sopimuksen muusta toteuttamisesta aiheutuvina kustannuksina 0,38 euroa (alv 0 %) / kunta / asukas/ kalenterivuosi. Korvaus suoritetaan vuosittain 15.12. mennessä laskua vastaan. Asukaslukuna käytetään tilastokeskuksen edellisen vuoden vaihteen vahvistettuja asukaslukuja. Muutoin sopijapuolet vastaavat itse omista sisäisistä kustannuksistaan.

10. Muut kustannukset

Hankinta-asian hoitamisesta aiheutuvina muina kustannuksina voivat tulla kyseeseen esim. Osapuolen organisaation ulkopuolisen asiantuntijan käyttämisestä aiheutuvat kustannukset, oikeudenkäyntikulut, hyvitysmaksut, vahingonkorvaukset tms. Vastuu tällaisista kustannuksista määräytyy jakamalla kustannukset kysymyksessä olevaan hankintaan osallistuneiden osapuolten kesken asukaslukujen suhteessa. Asukaslukuna käytetään tilastokeskuksen vahvistamia kuntakohtaisia edellisen vuoden vaihteen asukaslukuja siitä, kun kustannusvastuu on todettu Turun kaupungin hankinta- ja logistiikkajohtajan tai hänen varahenkilönsä toimesta. Kustannukset tilitetään Turun kaupungille hyvissä ajoin ennen erääntymistä. Viivästyneelle maksulle peritään kulloinkin voimassa olevan korkolain mu-

kainen viivästyskorko. Turun kaupunki tilittää varat edelleen mahdolliselle kolmannelle osapuolelle.

11. Hankinta-asiakirjojen säilyttäminen

Hankintaan liittyvät alkuperäiset asiakirjat arkistoi ja tietojen luovuttamisesta päättää toimivaltainen viranomainen.

Seutuhankintaan osallistuvilla sopijapuolien toimivaltaisilla toimijoilla on oikeus saada tieto kaikista hankintaan liittyvistä asiakirjoista. Tällöin on otettava huomioon myös viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) sekä muussa lainsäädännössä olevat salassapitoa ja julkisuutta koskevat säännökset. Kukin sopijapuoli huolehtii omalta osaltaan siitä, että sen henkilökunta noudattaa tämän sopimuksen piiriin kuuluvissa asioissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia ja kulloinkin voimassa olevia salassapidosta ja tietosuojasta annettuja säännöksiä ja määräyksiä.

12. Sopimuksen muuttaminen

Tämän sopimuksen muuttamisesta päättävät sopimuksen hyväksyneet viranomaiset. Kaikki muutokset on tehtävä kirjallisesti.

13. Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan sen allekirjoittaneiden osapuolten kesken, kun vähintään yksi osapuoli Turun kaupungin lisäksi on sen allekirjoittanut. Yhteistyö tämän sopimuksen perusteella alkaa vuonna 2017 sopimuksen allekirjoittaneiden osapuolten kesken.

Sopimus on määräaikainen. Sopimuksen viimeinen voimassaolopäivä on 31.12.2018. Määräaikaisena sopimus päättyy ilman irtisanomista.

Tähän sopimukseen voi halutessaan liittyä muita kuntia tai kuntayhtymiä, sen jälkeen kun Turun kaupunki on sen hyväksynyt. Toimivaltainen hankintaviranomainen vahvistaa seutuhankintojen johtoryhmän jäsenille uuden hankintayksikön liittymisestä sopimukseen. Selvyyden vuoksi todetaan, että osapuolten konserniyhteisöt eivät tule tämän sopimuksen sopijaosapuoliksi, eivätkä ne siten voi esimerkiksi sopia muutoksia tähän sopimukseen. Tämä sopimus ei estä Turun kaupunkia ottamasta yksittäisiin kilpailutuksiin mukaan myös muita kuin tämän sopimuksen osapuolia.

14. Sopimuksen irtisanominen

Sopimuksen määräaikaisuudesta huolimatta osapuolilla on oikeus irtisnoutua tästä sopimuksesta. Irtisanomisaika on yksi (1) vuosi siten, että irtisanominen on toimitettava kirjallisesti kaikille osapuolille viimeistään kuusi (6) kuukautta ennen kalenterivuoden vaihtumista, josta yhden (1) vuoden irtisanomisaika alkaa. Sopimuksen irtisanominen ei anna osapuolille oikeutta vaatimukseen toistensa suhteen.

Tämän sopimuksen päättymisellä ei ole sellaisenaan vaikutuksia ennen sopimuskauden päättymistä tehtyihin oikeustoimiin.

15. Sopimuksen siirtäminen

Sopimusta ei saa siirtää kolmannelle osapuolelle ilman toisilta osapuolilta etukäteen saatua kirjallista lupaa. Sopijapuolen mahdollinen sulautuminen kolmannen osapuolen kanssa tai jakautuminen ei vaikuta sopimuksen voimassaoloon tai ehtoihin. Sopijaosapuolet sitoutuvat tiedottamaan toiselle sopijaosapuolelle hyvissä ajoin mahdollisista sulautumis- ja jakautumissuunnitelmistaan.

16. Toimivaltaa koskevat muutokset

Mikäli tarpeen, osapuolet sitoutuvat tekemään tämän sopimuksen toteuttamiseksi tarvittavat toimivaltaa koskevat muutokset johtosääntöihinsä ja muihin toimintaohjeisiin.

17. Erimielisyydet

Tästä sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti sopijapuolten välisillä neuvotteluilla. Ellei neuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, erimielisyydet ratkaistaan hallintoriita-asiana.

18. Sopimuskappaleet ja allekirjoitukset

Tätä sopimusta on tehty kaksi (2) samasanaista kappaletta, yksi (1) kullekin sopijapuolelle.

Turussa __.__.2016

Turun kaupunki

Paikka pp.kk.2016

Fredrik Lindström

Hankinta- ja logistiikkajohtaja

allekirjoittaja

tehtävänimike