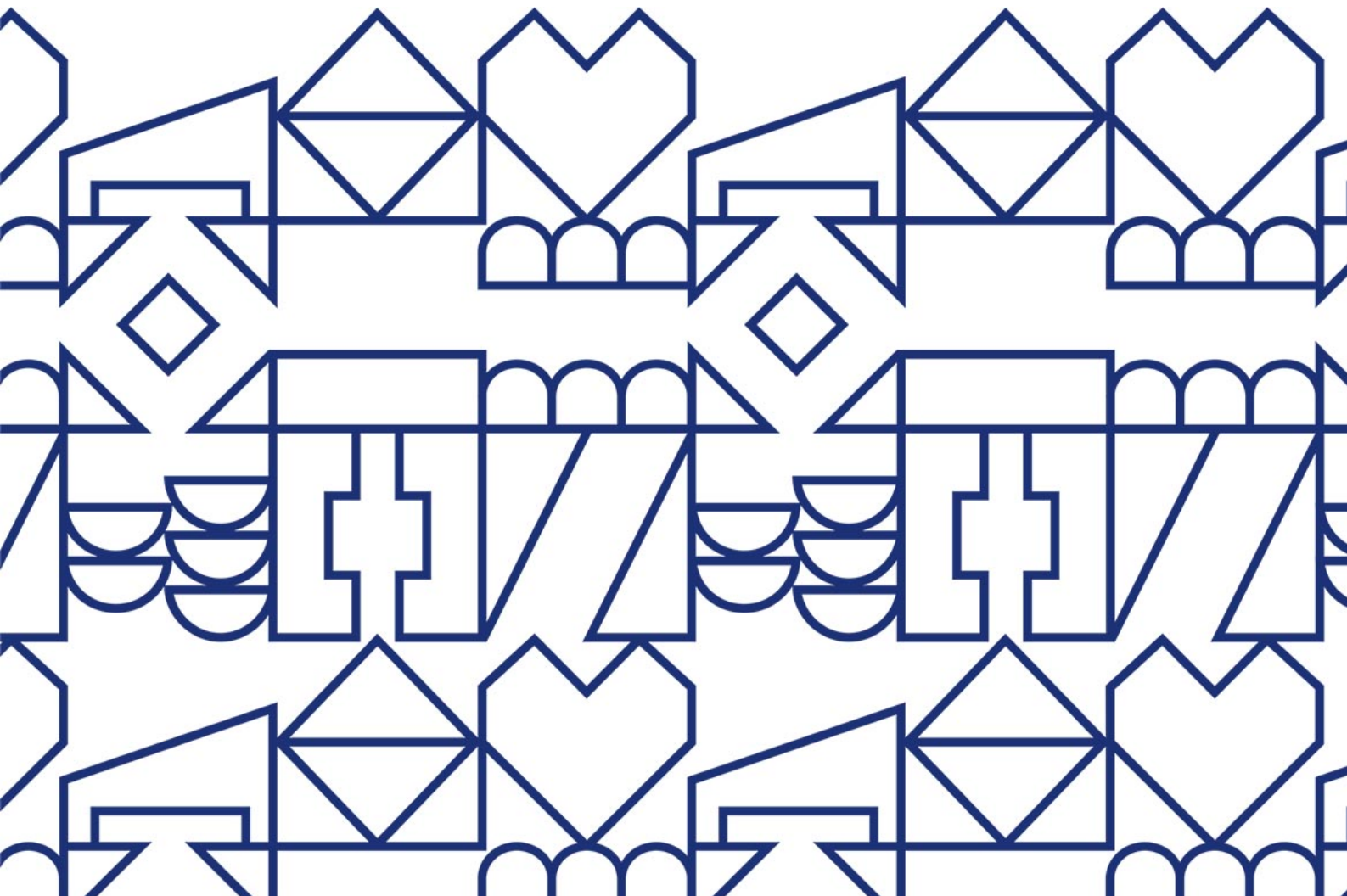


Seinäjäki

Sopimusohjaus

Seinäjoen kaupunki



SOPIMUSOHJAUS – SEINÄJOEN KAUPUNKI

1. Sopimusohjauksen sisältö ja tarkoitus

Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt xx.xx.xxxx tämän sopimusohjausasiakirjan osana kaupunkikonsernin toiminnan ohjausinstrumentteja. Sopimusohjaus on merkittävä johtamisen väline. Sopimusten kokonaisarvo on merkittävä. Sopimus on työkalu, jolla kaupungin toimintaa ohjataan ja toimintaan liittyviä riskejä hallitaan.

Kaupunginhallitus vastaa sopimusohjauksen toimeenpanosta muun muassa sopimushallinta- ja hankintaohjeilla. Sopimusohjaus varmistaa ja luo edellytykset sopimusten operatiiviselle johtamiselle. Sopimusohjaus ja sopimushallinta muodostavat kokonaisuuden. Sopimushallinta toteuttaa sopimusohjauksen periaatteita ja tavoitteita. Hankinnan prosesseja ohjaa lisäksi hankintaohje.

Sopimusohjauksella tarkoitetaan kaupungin toimintaperiaatteita, joilla varmistetaan kaupungin strategisten tavoitteiden ja riskienhallinnan toteutuminen sekä toiminnan taloudellisuus. Sopimusohjauksella luodaan linjaukset sille, millaisia sopimuksia kaupungissa tehdään ja miten toimitaan sopimusten elinkaaren aikana. Sopimusohjauksella ohjataan kaikkea kaupunkikonsernin sopimustoimintaa. Sopimusohjaus edellyttää toimivaa sopimushallintaa.

Tämän ohjeen periaatteilla ohjataan kaikkea ulkoista ja sisäistä sopimustoimintaa. Tavoitteena on kaupungin strategian ja palvelulupauksen tavoitteiden saavuttaminen ja sujuvat palvelut. Lisäksi ohjeen soveltamisalaan kuuluvat sisäisten sopimusten ohjaus ja valvonta. Tämä ohje on tarkoitettu periaatteiksi ja ohjeeksi kaikille kaupungin viranhaltijoille ja työntekijöille, jotka osallistuvat sopimushallintaan eri rooleissa, kuten sopimusten sisällön valmistelijana, sopimusyhteishenkilönä, allekirjoittajana, tallentajana tai käyttäjänä. Sopimukseen liittyvästä toimivallasta määrätään Seinäjoen kaupungin hallintosäännössä ja sen perusteella hyväksytyissä toimintasäännöissä.

2. Sopimusosaaminen osana kaupungin strategian toteuttamista

Integroimalla sopimusosaaminen näkyväksi osaksi kaupungin prosesseihin, sopimusosaamisesta muodostuu tärkeä osa kaupungin strategian toteuttamista. Sopimusjohtaminen varmistaa sopimusosaamisen kehittymisen ja toteuttaa strategisia tavoitteita.

Kaupungin toiminta perustuu merkittävältä osaltaan sopimuksille. Luomalla sopimusosaamisesta kaupungin strategisia tavoitteita ja arvoja toteuttava väline, tulee sopimusosaamisesta kaupungin strateginen voimavara. Tällä voimavaralla on sekä toimintaa ohjaava, että riskien hallintaan liittyvä tarkoitus. Sopimusosaamisella ja laadukkaalla sopimushallinnalla kustakin sopimuksesta muodostuu tehokas riskienhallinnan väline. Sopimusohjaustietojärjestelmien keinoin varmistetaan hyvän hallinnon toteutuminen organisaation eri tasoilla ja tehtävissä.

Sopimusosaaminen ja sopimushallinta liittyvät merkittävästi myös hankintojen strategiseen toimenpideohjelmaan.

3. Määritelmät

Sopimushallinta sisältää operatiivisen johtamisen keinot, joilla sopimushallinnan tiedolla ohjausta toteutetaan, seurataan ja tavoitteet varmistetaan. Sopimushallinta koskee kaikkia sopimuksia riippumatta niiden tyypistä. Sopimushallinta sisältää esimerkiksi sopimusprosessit, riskien hallinnan, sopimukseen liittyvien toimijoiden roolit, sopimukseen liittyvät työvälineet ja ohjeistuksen.

Sopimusprosessi on sarja toimenpiteitä, jotka noudattavat sopimuksen elinkaarta. Sopimusprosessi ja sen sisältämät toimenpiteet vaihtelevat sopimustyyppikohtaisesti.

Sopimuksen elinkaari kattaa sopimuksen kaikki vaiheet mukaan lukien tarpeen havaitsemisen, riskikartoituksen, suunnittelun, sopimuksen tekemisen, sopimuksen aikaisen valvonnan ja neuvottelut, sopimuksen päättämisen sekä päättämisen jälkeisen arvioinnin ja jatkokehittämisen.

Sopimusriskillä tarkoitetaan sopimukseen tai sopimussuhteeseen liittyviä riskejä, jotka liittyvät kustannuksiin, toiminnallisuuteen ja maineeseen. Sopimusriskejä ovat erityisesti sopimuskumppanin kyky suoriutua sopimusvelvoitteistaan sovitulla tavalla ja sovitussa ajassa, tulkinnanvaraiset tai puutteelliset sopimusehdot sekä sopimukseen epäselvästi kirjattu sopimuksen tarkoitus ja sisältö. Oikeudellisia riskejä arvioitaessa tulee huomioida myös kilpailuoikeudelliset ja valtiontukisäännösten reunaehdot sekä oikeuskäytäntö.

Sopimus on kahden tai useamman osapuolen välinen oikeustoimi, jolla luodaan tai muutetaan velvoitteita. Sopimus on muodollisjuridinen asiakirja, johon on kirjattu osapuolten oikeudet ja velvollisuudet.

Kaupungin sopimussuhteissa tulee tunnistaa ne sopimuksen piiriin kuuluvat asiat, joista on oltava kirjaus sopimusasiakirjassa, ottaa huomioon kilpailuoikeudelliset mahdollisuudet, sopimusketjut ja vastuurajoitukset.

Sopimusluokat Sopimukset jaotellaan eri luokkiin, kuten esimerkiksi kerta- ja kestopopimuksiin. Sopimukset voidaan jakaa myös vakio- tai yksilöllisiin sopimuksiin tai yhteistyö-, puite- ja ostosopimuksiin. Sopimukset voivat sisältää useamman eri sopimusluokan tunnuspiirteitä. Kaupungin sopimustoiminta perustuu riittävien mallisopimusten käyttämiseen. Sopimusmalleja käytettäessä on kuitenkin huomioitava kussakin sopimuksessa erikseen huomioitavat asiat.

Toimittajahallinnalla tarkoitetaan toimittajamarkkinoiden ja sopimuskumppanien arviointia ja niihin liittyvää riskienhallintaa sopimuksen elinkaaren aikana, kattaen myös sopimuksen suunnitteluvaiheen ja jälkiarvioinnin. Kun kaupungin toiminnasta merkittävä osa toteutetaan erilaisilla sopimuksilla, toimittajahallintaan liittyvät toiminnalliset ja taloudelliset riskit tulee tunnistaa. Onnistunut sopimushallinta edellyttää toimittajahallinnan kehittämistä.

- markkinoiden kartoittaminen
- sopimuskumppanin arviointi mukaan lukien sopimuskumppanin riittävän toimintavarmuuden tason määrittely sekä arviointi
- sopimusriskien hallinta
- sopimussuhteiden hallinta ja kehittäminen
- sopimuskumppanin suorituskyvyn valvonta sopimuskaudella
- hankintojen kategorisointi hankintojen osalta

Toimittajahallintaa voidaan jäsennellä eri tavoin, sisältäen seuraavat osa-alueet:

- Toimittajamarkkinoiden tunteminen: markkina-analyysi, potentiaaliset markkinat, markkinoiden kehitys
- Toimittajan arviointi, toimittaja-analyysi, poissulkemisperusteet, taloudelliset ja rahoitusta koskevat voimavarat, suorituskyky
- Toimittajariskien hallinta: toimittajan taloudelliset ja rahoitusta koskevat voimavarat, suorituskyky, suorituksen saamisen varmistaminen, virheisiin, puutteisiin ja viivästyksiin reagointi, hallittu toimittajan vaihtaminen
- Toimittajaverkoston hallinta ja kehittäminen: yhteistyön rakentaminen, koordinointi ja liikesuhteiden johtaminen
- Toimittajan suorituskyvyn valvonta sopimuskaudella.

4. Sopimusohjauksen tavoitteet

Sopimusohjauksella toteutetaan kaupungin sopimustoiminnan ennakoitavuus, ohjattavuus ja ennustettavuus. Sopimusperiaatteiden avulla muodostetaan yhteinen näkemys ja yhteiset standardit toiminnan ja sopimusten suuntaviivoista. Sopimusohjauksessa kiinnitetään huomiota ainakin kuuteen osa-alueeseen, joihin tämä asiakirja ottaa tavoitekannat.

- Sopimusprosessien vastuuhenkilöiden määrittäminen ja heidän osaamisen vahvistaminen varmistavat sopimusohjauksen tavoitteiden edellytykset. Erilaisten sopimusprosessien tunnistaminen kuuluu vastuuhenkilöiden ehdottomaan osaamiseen.
- Valvonnan, seurannan ja raportoinnin menettelytavat ovat läpinäkyvyyden perusta.
- Sopimusohjauksella määritetään sopimusten, sopimusmallien, asiakirjamallien, lomakkeiden ja tarkastuslistojen tarpeet ja vastuuhenkilöt.
- Alkuperäisten asiakirjojen säilyttäminen, tietojen tallennus, haku sekä raportit, että ilmoitukset pohjautuvat aukottomaan arkistointiin ja rekistereihin sekä tiedonhallintaan.
- Sopimusohjaus perustuu siihen, että sopimushallintajärjestelmä on suunniteltu, hankittu ja käyttöön otettu. Sopimushallintajärjestelmän kattava hyödyntäminen edellyttää liittymiä muihin järjestelmiin ja automatisoituja toimintoja.
- Kaupungin hyvillä sopimuskäytännöillä
 - turvataan päätettävään järjestelyyn liittyvät keskeiset oikeudet ja niiden toteutuminen
 - vältetään kohtuuttomat riskit
 - ratkaistaan kestosopimusten voimassaolokysymykset
 - ennaltaehkäistään mahdolliset sopimuskonfliktit tehokkaasti
 - otetaan riidanratkaisuun liittyvät tarpeet huomioon
 - turvataan toiminnan ja tuotannon häiriöttömyys sekä jatkuvuus
 - varmistetaan osaltaan kaupungin varautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin
 - turvataan kaupunkikonsernin toiminnan taloudellisuus
 - turvataan sopimuksen tarkoituksen toteutumisen valvonta ja sopimuksen aikainen seuranta.

5. Sopimusohjausperiaatteet

Kaupunkikonserni noudattaa tässä asiakirjassa sovittuja sopimusohjauksen periaatteita.

5.1 Prosessit

Sopimusprosessien lähtökohtana on kaupungin kokonaisedut huomioiva sopimusten valmistelu ja sopimusten riskikartoitus.

Sopimusohjauksen periaatteiden mukaisesti sopimusprosessi kattaa koko sopimuksen elinkaaren. Sopimuksen jokaisessa vaiheessa jokainen sopimukseen sidoksissa oleva toimija on tietoinen siitä, missä vaiheessa sopimus on ja millaisia vaikutuksia sillä on organisaatiolle.

Kaupunkikonsernissa on selkeät prosessit ja vastuut sopimuksen elinkaaren eri vaiheisiin sekä sopimusohjat, joita hyödyntämällä ja edelleen kehittämällä sopimukseen liittyviä riskejä voidaan vähentää. Jokaisen on oltava tietoinen siitä, ketkä muut toimivat sopimuksen parissa ja mahdollisesti sopimukseen liittyvät muut sopimukset ja niiden prosessit.

Sopimusprosesseja tuetaan tietojärjestelmillä, joilla sopimusten hallinta, säilyttäminen, valvonta, maksut, taloudellisuus ja prosessien analysointi sekä kehittäminen tehdään mahdolliseksi. Lisäksi järjestelmillä tuetaan sopimusten valvontaa sekä tehokasta tiedonkulkua että -saantia.

Kaupungin tulee olla kaikkina aikoina tietoinen voimassa olevista, päättyvistä ja tulevista sopimuksista, näiden taloudellisista arvoista sekä sisällöistä. Lisäksi tulee olla tietoinen sopimusten merkittävistä taloudellisista ja toiminnallisista riskeistä, joilla voi olla laajoja vaikutuksia kaupungin toimintaan tai toiminnan jatkuvuuteen. Näin voidaan varmistaa kaupungin toiminnan häiriötön jatkuvuus ja kaupungin järjestämis- ja tuottamisvastuulle kuuluvien tehtävien tehokas toteuttaminen.

5.2 Yleiset ostoehdot

Sopimusohjauksen periaatteiden mukaisesti kaupunkikonsernissa käytetään ensisijaisesti yleisinä sopimusehtoina kaupungin omia yleisiä ostoehdot ja toissijaisesti aina kulloinkin voimassa olevia yleisiä sopimusehtoja ottaen huomioon sopimuksen kohteen.

5.3 Oman ja ulkoisen tuotannon vertailu

Sopimusohjauksen periaatteiden lähtökohtana on, että tehtäessä päätöstä, tuotetaanko toiminta omana toimintana kaupungin tai konserniin kuuluvan yhtiön toimesta vai hankitaanko se ulkopuoliselta sopimusosapuolelta, arvioidaan toiminnan tarpeen kesto sekä kustannukset omana toimintana tuotettaessa ja ulkopuolelta hankittaessa sekä tehdään vaihtoehtojen välinen kustannuslaskelma, että huomioidaan siirtokustannukset. Lisäksi huomioon otetaan toiminnan kriittisyys sekä toiminnanharjoittajan palvelutuotannon korvattavuus häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa liittyen kaupungin toiminnan jatkuvuuden turvaamiseen samoin kuin konsernin sisältä löytyvän tietotaidon ja osaamisen taso. Harkittaessa toiminnan siirtämistä ulkopuolisen toimijan toteutettavaksi, on otettava huomioon kaupunkistrategian linjaukset.

5.4 Laatuksiteerit

Sopimusohjauksen periaatteiden perusteella sopimusohjauksesta vastaava valvoo sopimusten laatuvaatimusten käyttöä ja sisältöä. Sopimusohjauksesta vastaava määrittää ja mittaa sopimusehtojen mukaisten laatueroikeamien reagointi- ja vasteaikoja. Sopimusohjauksen tehtävänä on jatkuvasti arvioida ja kehittää eri sopimusalueiden laatuvaatimuksia yhteistyössä toimialueiden kanssa. Laatuksiteerit, -kontrollit ja reklamaatioprosessit määritetään sopimushallintaohjeessa. Sopimusohjausprosessien laadun tehokkuuden edellytyksiä ovat myös kaupunkikonsernin riittävä henkilöstön osaamisen taso ja asiantuntijoiden riittävät resurssit ja pätevyys. Kaupungin toiminnan kannalta kriittisissä sopimuksissa laatuksiteereinä tulee huomioida myös palveluiden toimintavarmuus sekä siihen liittyvät vaatimukset kaikissa turvallisuustilanteissa.

5.5 Elinkaariajattelu sopimusohjauksessa

Sopimuksen elinkaarella tarkoitetaan koko sopimussuhteeseen liittyvää prosessien kokonaisuutta, joka on yksi noudatettava sopimusohjauksen periaate. Sopimuksen elinkaari alkaa sopimuksen valmistelusta, käytännössä siis jo sopimustarpeen havaitsemisesta, ja päättyy, kun sopimus on lakannut, sen mahdolliset jälkivaikutukset ovat lakanneet, sopimuksen päätyminen on arkistoitu ja sopimussuhde arvioitu. Sopimuksen elinkaaren hallinnalla taas tarkoitetaan koko sopimuksen elinkaaren ajan tapahtuvaa sopimushallintaa, jonka kohteena ovat kaikki sopimuksen vaiheet ja niihin liittyvät prosessit kokonaisuutena. Sopimuksen koko elinkaari tulee suunnitella ennen sopimussuhteeseen ryhtymistä ja sopimuksen päätyttyä se arvioidaan. Sopimuksen ollessa voimassa tulee sopimuksen eri toimeenpanovaiheet hallita jatkuvana toimintana ja kokonaisuutena.

5.6 Yhteistyö

Sopimusohjaukseen liittyy sekä sisäistä että ulkoista yhteistyötä. Sopimushallintaohje sisältää tarkemmat yhteistyön toimintamallit järjestämis- ja tuottamistehtävien ja konsernipalvelujen välillä. Sopimusohjauksessa konsernipalvelujen tehtävänä on varmistaa sopimus- ja hankintaprosessien laillisuus sekä riittävä kaupungin toiminnan jatkuvuuden varmistaminen myös silloin, kun toiminnot järjestetään sopimusperusteisesti. Konsernipalvelujen sopimusohjaus toteuttaa palvelua ennakoivalla toimintamallilla. Sopimusten tarkoituksesta ja sisällöstä päättää sopimuksesta vastaava toimiala tai toiminta-alue, jonka sopimustoiminnan laillisuutta ja kaupungin tavoitteiden mukaisuutta ohjataan ja valvotaan sopimusohjauksen keinoin.

6. Sopimusohjauksen vastuut ja roolitus

Sopimusohjauksesta vastaa kaupungin konsernipalvelut, joka valvoo, arvioi ja kehittää kaupungin sopimusprosesseja. Konsernipalveluiden tehtävänä on myös raportoida havainnoistaan kaupunginhallitukselle tarvittaessa, sekä ohjata ja ohjeistaa kaupungin toimijoita sopimusprosessin eri vaiheissa. Konsernipalvelut vastaa ensisijaisesti konsernin sisäisistä sopimuksista.

6.1 Vastuuhenkilöt

Vastuu sopimusohjauksen tavoitteiden toteutumisesta kuuluu jokaiselle, jonka toimintaa sopimus määrittää. Toimialan toimialajohtaja ja tulosalueen johtaja vastaavat tämän sopimusohjauksen asiakirjan toteutumisesta alaisessaan toiminnassa konsernipalveluiden ohjauksessa. Sopimussuhteen eri vaiheiden käytännön toteuttamisesta vastaa tyypillisesti useampi sopimuksen elinkaaren aikaiseen toimintaan liittyvä henkilö omalta osaltaan toimialajohtajan alaisuudessa. Hankintayksikkö vastaa sopimusprosessien toteutumisesta sekä sopimusten valmistelusta, että seurannasta yhteistyössä toimialan kanssa. Lisäksi vastuista on määräyksiä hallintosäännössä, toimintasäännöissä ja muissa asiakirjoissa.

6.2 Hankintayksikön rooli

Materiaalihallinto vastaa kaikista keskitetyistä kaupungin palvelu- ja materiaalihankinnoista.

Materiaalihallinto toteuttaa sopimussuhteeseen liittyvinä toimenpiteinä kilpailuttamismenettelyjä toimialaa kuultuaan. Kaupunkiympäristön toimiala vastaa yhdyskuntatekniikan ja talonrakennuksen urakoista sekä toimialaa koskevien suunnittelupalveluiden hankinnoista. Sopimusohjauksesta vastaava (konsernipalvelut) vastaa sopimusohjauksen toteutumisesta ja tuloksellisuudesta kaupungin sopimustoiminnassa.

7. Sopimushallinta

Sopimusohjaus koskee kaikkia kaupunkikonsernin tehtäviä ja toimia.

7.1 Sisäinen sopimushallinta

Sisäisellä sopimushallinnalla tarkoitetaan konsernin sisällä tapahtuvaa sopimushallinnan toimintaa. Sisäisellä sopimushallinnalla pyritään yhdistämään konsernin sisällä eri toimintojen ja henkilöiden osaaminen mahdollisimman tehokkaasti. Sisäiseen sopimushallintaan kuuluu asiakirjojen hallinta ja säilyttäminen, henkilöstön koulutus ja ohjeistaminen, sopimusten laadinta ja sopimusten seuranta. Asiakirjojen hallinta on sisäisen sopimushallinnan keskeinen osa-alue. Sopimukset tulee tallentaa ja säilyttää järjestelmällisesti ja siten, että kaikki, joita sopimus koskee, saavat siitä tarvittaessa tiedon. Sopimusneuvotteluiden aikainen materiaali on myös säilytettävä ja sen on oltava yhdistettävissä sopimukseen. Sopimusten säilytysajan määrittää asiakirjahallinto.

Sisäiseen sopimushallintaan kuuluvat myös ne prosessit, joita noudattaen sopimukset syntyvät. Jokaisella on oltava tieto siitä, kuka vastaa sopimusasioista ja minne voidaan olla yhteydessä sopimukseen liittyen. Lisäksi jokaisella on oltava tiedossa oma roolinsa sopimuksen valmistelussa ja toimeenpanossa sekä tieto kaikista hänen tehtäviinsä liittyvistä sopimuksista. Merkittävä osa sisäistä sopimushallintaa on henkilöstön osaaminen, koulutus, ohjeiden sisäistäminen sekä tietoisuus vastuista että toimintavaltuuksista.

Sisäisessä sopimushallinnassa kaupungin sisäisen tiedonkulun on oltava tehokasta, oikea-aikaista ja aukotonta. Sisäinen tiedonkulku on ulkoisen sopimushallinnan tehokkuuden edellytys. Toimialan henkilöstö raportoi havaitsemistaan poikkeamista välittömästi sopimusvastuuhenkilölle, joka vastaa poikkeamien tiedottamisesta konsernipalveluille, joka käsittelee poikkeamat yhteistyössä toimialan kanssa.

7.2 Ulkoinen sopimushallinta

Ulkoisella sopimushallinnalla tarkoitetaan konserniviestintää ja yhteistyötä sopimuskumppanin kanssa. Sopimusneuvotteluissa, samoin kuin sopimuksen toimeenpanovaiheen aikaisessa yhteydenpidossa, on pyrittävä yhteiseen näkemykseen ja neuvotteluun yhteistyön kautta. Avainasemassa ovat osapuolten keskinäinen luottamus ja ymmärrys. Nämä edellyttävät tehokasta ja oikea-aikaista tiedonkulkua sekä sopimuskumppanin tuntemista. Sopimusneuvotteluissa on niin ikään varmistuttava, että osapuolilla on yhtenäinen näkemys sopimuksen tavoitteista ja tarkoituksista.

Yhteistyöhön ja luottamukseen perustuva sopimussuhde vähentää sopimukseen liittyvää riskiä ja toimii itsessään sopimusriskitasojen optimoinnin keinona. Yhteinen näkemys ja ymmärrys sopimuksen sisällöstä vähentävät huomattavasti sopimuksen sisällön epäselvyyksiin liittyviä riskejä, kun osapuolten tavoitteet ja tahtotila vastaavat toisiaan.

Ulkoisen sopimushallinnan tehokkuuden välttämättömänä edellytyksenä on riittävä markkinatuntemus niistä markkinoista, joita sopimus koskee. Sopimuksen taloudellisten tavoitteiden saavuttaminen ja sopimuksen tarkoituksen mukainen täytyminen edellyttävät kyseisten markkinoiden tuntemista. Taloudellinen tehokkuus edellyttää markkinoiden yleisen hintatason tuntemista sekä tietoa erilaisista hinnannääräytymisperusteista ja alan käytännöistä. Eri aloilla ja erilaisilla markkinoilla sopimuskulttuurissa on eroja. Tietyillä aloilla sopiminen perustuu laajasti yleisten sopimusehtojen soveltamiselle tai alalla yleisten toimintatapojen noudattamiselle, jolloin näistä ehdoista ja toimintatavoista on oltava riittävä tuntemus. Markkinatuntemuksen vaatimus pitää sisällään myös sopimuksen kohteeseen liittyvän substanssiosaamisen, joka saavutetaan keskitetyn hankintatoimen ja toisaalta toiminta-alueen välisellä yhteistyöllä sopimuksen määrittämisen ja valmistelutyössä. Toimialueiden sopimustoimintaan ja -ohjaukseen osallistuva henkilöstö veloitetaan sopimusohjaukseen kirjaamalla tehtävä toimenkuviin.

Sopimuksen toiminnanaikaisten poikkeamien tiedottaminen sopimuskumppanille on tehokasta ja luottamusta herättävää. Sopimussuhteessa osapuolten välinen lojaliteettiperiaatteen mukainen toiminta on välttämätöntä sopimuksen mahdollisimman tehokkaan toteutumisen kannalta. Poikkeamina on pidettävä esimerkiksi havaittuja suoritusvirheitä tai toiminnan häiriötilanteita, aikataulumuutoksia ja sellaisten havaittujen, tulevaisuudessa ilmenevien seikkojen etukäteistä huomioimista, joilla on vaikutuksia osapuolten toiminnassa (kuten organisaatiomuutokset). Poikkeamista ilmoittamisesta vastaa materiaalihallinto toimialan ilmoituksen perusteella ja kaupunkiympäristötoimiala niiden hankintojensa osalta, jotka toimiala on tehnyt itse.

7.3 Kaupunkikonsernin sisäisten sopimusten hallinta

Kaupunkikonsernin sisäiset palvelut toteutetaan sopimusten pohjalta. Konsernipalveluiden tehtävänä on valvoa kaupunkikonsernin sisäistä sopimustoimintaa. Valvontatehtävässään konsernipalvelut valvoo, että konsernin sisäiset sopimukset kattavat sellaiset palvelut, jotka on järjestettävä sopimuksin ja seuraa sopimusten voimassaoloa ja riskienhallintaa sekä ohjaa tarvittaessa toimialueita tekemään tai uusimaan sopimuksia. Lisäksi konsernipalvelut valvoo ja arvioi sopimusten sisältöä erityisesti kilpailulain näkökulmasta. Konsernin sisäisissä sopimuksissa noudatetaan tätä sopimusohjetta ja kaupunginhallituksen hyväksymää sopimushallintaohjetta. Sopimusten valmistelussa huomioidaan sisäisten sopimusten sopimusmallit sekä toiminnan jatkuvuuden varmistamisen vaatimukset.