

Yhtymähallituksen 25.10.2018 hyväksymän hankintastrategian toteuttamista tarkennetaan tällä
Hankintaohjeella.

Hankintaohje

Siun sote

Hallintojohtajan ohje 6.9.2021 lukien

Sisällysluettelo

1. Hankintatoimen ohjaus	3
1.1. Hankintaohjeen tavoite.....	3
1.2. Hankintojen sisäinen ohjaus	4
2. Hankintoja ohjaava lainsäädäntö ja periaatteet	5
2.1. Hankintoja ohjaavat yleiset periaatteet.....	5
2.2. Vastuullisuus hankinnoissa	5
2.3. Hankintamenettelyn valinta.....	6
3. Sisäisen hankintaprosessin vaiheet ja vastuut käytännössä	8
3.1. Pikaohje hankinnan käynnistämisestä, lomakkeista ja vastuista	9
3.2. Hankintalupa	11
4. Hankintaprosessi	12
4.1. Käynnistäminen.....	13
4.2. Suunnittelu.....	13
4.2.1 Markkinakartoitus ja markkinavuoropuhelu	14
4.2.2. Hankinnan ennakoidun kokonaisarvon määräytyminen	15
4.3. Määrittely.....	18
4.4. Toteuttaminen	20
4.4.1. Tekninen toteuttaminen	20
4.4.2. Hankintapäätösprosessi ja lainvoimaisuus	21
4.5. Sopimuksen elinkaaren hallinta	23
5. Suorahankinta	25
6. Ostamis- ja tilaamiskäytännöt	26
7. Siun sote pienhankintaohje	28
7.1. Pienhankintamenettely Toimialue Kevyt	29
7.2. Pienhankintamenettely Toimialue Sopimus	31
7.3. Pienhankintamenettely HASO.....	31
8. Termien määrittely	33

KUVALUETTELO

[KUVA 1: KÄYTTÖTALOUSOSAN KOLME LINJAA](#)

[KUVA 2: PIKAOHJE, TARVE OSTAA; MUTTA ET TIEDÄ MITÄ TEET?](#)

[KUVA 3: SISÄISEN HANKINTAPROSESSIN VAIHEET JA VASTUUT PL. INVESTOINNIT, KILPAILUTUKSET, ICT JA RAKENNUTTAMINEN](#)

[KUVA 4: HANKINTAPROSESSIN VAIHEET 1-5](#)

[KUVA 5: HANKINNAN ENNAKOIDUN KOKONAISARVON LASKEMISTA KOSKEVAT OHJEET](#)

[KUVA 6. VASTUIDEN JAKAUTUMINEN HANKINTAPÄÄTÖSPROSESSISSA](#)

[KUVA 7. SIUN SOTEN SISÄISEN HANKINTAPÄÄTÖSPROSESSIN VAIHEET](#)

[KUVA 8: SIUN SOTEN PIENHANKINTAMENETTELYT](#)

[KUVA 9. PIENHANKINTAMENETTELY TOIMIALUE KEVYT](#)

[KUVA 10. PIENHANKINTAMENETTELY HASO](#)

Tekijä Kaisa Kolu (31.8.2021)

1. Hankintatoimen ohjaus

1.1. Hankintaohjeen tavoite

Siun sote on hankintalain mukaisena hankintayksikkönä velvollinen noudattamaan kaikissa konsernin hankinnoissa Lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) eli hankintalakia. Hankintalaissa on määritelty useita poikkeusryhmiä, jotka jäävät tietyin edellytyksin hankintalain menettelysäännösten ulkopuolelle kuten muun muassa kansallisten kynnysarvojen alle jäävät pienhankinnat, kuntayhtymän oma työ, sidosyksikköhankinta, palvelusetelit tai hankinta toiselta hankintayksiköltä. Asianmukaisesti perusteltu ratkaisu siitä, ettei hankintaan sovelleta hankintalakia, tulee tehdä aina ennen hankinnan käynnistämistä.

Kaikissa kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on noudatettava hankintalakia ja tätä Siun soten Hankintaohjetta. Alle kynnysarvon olevissa ns. pienhankinnoissa on noudatettava tämän ohjeen kohdan 7 mukaista Siun soten Pienhankintaohjetta.

Lisäksi hankinnoissa on noudatettava Lakia tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) eli tilaajavastuulakia. Lakia ei sovelleta yhden (1) henkilön yrityksiin (pois lukien rakentamistoiminta), mutta Siun sote pyytää kaikilta sopimuskumppaneilta kyseenomaiset selvitykset. Lisäksi noudatamme EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (679/2016), joka vaatii henkilötietojen käsittelyn varmistamisen myös sopimuskumppaneilta, jotka käsittelevät Siun soten lukuun Siun soten rekisteröimiä henkilötietoja sekä muuta hankinnan kohteesta riippuvaa kulloinkin voimassaolevaa lainsäädäntöä, asetuksia ja säännöksiä.

Hankintojen tulee olla Siun soten strategian ja hankintastrategian mukaisesti oma johdettu kokonaisuus ja niiden toteutuksen tulee olla suunniteltua, tarkoituksenmukaista, taloudellista, tehokasta ja laadukkuuteen tähtäävää.

Hankintaohjeen tavoitteena on;

- 1.) toteuttaa Siun soten hankintastrategian periaatteita.
- 2.) yhtenäistää konsernin hankintakäytäntöjä.
- 3.) antaa yleisohjeet hankintojen ja pienhankintojen toteuttamisesta ja selkeyttää prosessien vaiheita ja niiden vastuita ja rooleja.
- 4.) sujuvoittaa ja tukea hankintojen tekemistä ja niiden organisointia esimerkiksi suunnittelua, kilpailuttamista ja jälkitoimia kuten hankintapäätösprosessin ja sopimuksen elinkaaren hallintaa.

Hankintojen kilpailuttamisveloitteen täyttämisestä ja toteuttamisesta vastaa hankinta- ja logistiikkapalvelualueen Hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö (pois lukien rakennusurakat ja ICT-investoinnit).

Mikäli hankittavalle tavaralle, palvelulle tai rakennusurakalle on olemassa molempia osapuolia sitova sopimus ja sopimuskumppani, on hankinta tehtävä kokonaistaloudellisesti edullisemmalta sopimuskumppanilta. Sopimuksen piirissä olevat tavarat, palvelut ja rakennusurakat on myös laadullisesti hyväksytty Siun soten käyttöön. Mikäli sopimuskumppania ei ole, on hankintaan valittava sopiva hankintamenettely tämän Hankintaohjeen tai kohdan 7 mukaisen Pienhankintaohjeen mukaisesti.

Voimassaolevat sopimukset löytyvät Siun soten Sopimushallinnan ohjeen mukaisesti **Cloudia Sopimus** sopimushallintajärjestelmästä, jonne jokaisella Siun soten työntekijällä on lukuoikeus työpöydällä olevan kuvakkeen kautta ilman salasanoja. Rakenteellisessa Cloudia Sopimuksessa ovat nähtävillä myös yhteishankintayksiköiden kilpailuttamat, voimassaolevat sopimukset.

1.2. Hankintojen sisäinen ohjaus

Hankinnat toteutetaan talousarvion puitteissa, ja ne ovat luonteeltaan joko käyttötalous- tai investointihankintoja. Vastuu hankintalain noudattamisesta on päätösvallan omaavalla viranhaltijalla.

Sisäisesti Siun soten hankintoja ohjaavat voimassaolevat:

- Siun soten hallintosääntö (YV 10.11.2016 § 38)
 - o Toimitusjohtajan viranhaltijapäätös kuntayhtymän hankintavaltuuksista (hallintosääntö 3 luku 2 § kohta 13)
 - o Toimialuejohtajien ratkaisuvallan siirtopäätökset (hallintosääntö 3 luku 3 § kohta 10)
- Hankintastrategia
- Siun soten Hankintaohje ja sen sisältämä Pienhankintaohje
- Sopimusstrategia
- Sopimushallinnan ohje
- Toimitusjohtajan toimintaohje
- Yhteishankintayksiköiden kanssa tehdyt yhteistyösopimukset
- Muut sisäiset toimintaohjeet.

Siun sote toteuttaa hankintoja myös hankintalain 20 §: n mukaisesti yhteishankintayksiköiden kautta (kuten Pohjois-Karjalan hankintatoimi, Sansia Oy tai Sarastia Oy). Mikäli hankintayksikkönä toimii Siun soten puolesta ulkopuolinen taho, on hankintavalta ulkoistettava tekemällä aina **hankinnan toimeksiantopäätös**. Hankinnan toimeksiantopäätökset allekirjoittaa hankinta- ja logistiikkajohtaja.

2. Hankintoja ohjaava lainsäädäntö ja periaatteet

2.1. Hankintoja ohjaavat yleiset periaatteet

Hankintojen toteuttamisessa on noudatettava hankintalain neljää (4) peruseriaatetta

- **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.
- **Syrjimättömyys:** Ehdokkaita ja tarjoajia on kohdeltava julkisissa hankinnoissa samalla tavalla riippumatta sellaisista tekijöistä, jotka eivät liity hankinnan toteuttamiseen.
- **Avoimuus:** Hankintamenettelyä koskevia tietoja ei salata, hankinnasta ilmoitetaan julkisesti, tarjouskilpailun ratkaisemisesta tiedotetaan tarjouskilpailuun osallistuneille ja, että hankintaa koskevat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia salassapitosäännösten rajoituksin.
- **Suhteellisuus:** Hankintamenettelyn vaatimukset ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa. Siten esimerkiksi tarjoajien soveltuvuusehtojen asettamisessa on huomioitava hankinnan luonne ja arvo.

2.2. Vastuullisuus hankinnoissa

Siun soten tavoitteena on käyttää hankinnan laatukriteereinä (painoarvo esimerkiksi 10 %) tai pakollisina vaatimuksina hankinnan vastuullisuutta kuvaavia vaatimuksia huomioimalla vastuullisuuteen liittyvät ympäristö- sekä sosiaaliset ja taloudelliset näkökohdat tarkoituksenmukaisella tavalla niin kilpailutuksissa ja sopimuskaudella.

Siun soten käytössä on KEINO-osaamiskeskuksen (Kestävien ja innovatiivisten julkisten hankintojen verkostomainen osaamiskeskus) nettisivuilla oleva ”Sairaanhoitopiirien opas vastuullisiin hankintoihin”-materiaali tuoteryhmäkohtaisten vaatimusten määrittelyyn. Oppaan määritelmä on laadittu yhdessä kehittämistyöhön osallistuneiden sairaanhoitopiirien kanssa työpajassa syksyllä 2019. Linkki oppaaseen ja tuoteryhmäkohtaisiin vaatimusten määrittelyyn; <https://www.hankintakeino.fi/fi/vaikuttavat-ja-vastuulliset-sairaanhoitopiirien-hankinnat-kehittajaryhma#kriteerit>

Vastuullisuuden arviointiin voidaan käyttää esimerkiksi seuraavia kriteereitä:

- yritysvastuullisuusraportti
- ympäristösertifikaatit
- tuotesertifioinnit (esimerkiksi Reilu kauppa, Rainforest Alliance, UTZ, FSC, Fair Stone, SA8000, WRAP, Amfori BSCI, Fair Wear Foundation, ETI, Fair Labor Association, Sedex)
- tuotteen elinkaaren energiatehokkuus
- luonnonvarojen käyttö
- ilmastopäästöt
- kemikaalien käyttö
- jätteiden kierrätysmahdollisuus
- esteettömyyden huomiointi
- vaikeasti työllistyvien henkilöiden työllistämisen edistäminen
- koululaisten kesätyöpaikkojen tarjoaminen
- yhteistyö paikallisen kolmannen sektorin kanssa.

Pienten ja keski suurten yritysten tarjouskilpailuihin osallistumisen mahdollistamiseksi tarjouspyynnöissä noudatetaan vähintään seuraavia periaatteita:

- materiaalien ja laitteiden toimitusehtona TOP Joensuu (Finnterms 2001) tai haluttu Siun soten toimituspiste eli toimituskulujen tulee sisältyä tuotteen hintaan.
- palvelun, esimerkiksi huollon vasteaika määritellään tarkoituksenmukaisesti.
- huolehditaan laitteen tai tarvikkeen pakollisten samalta toimittajalta ostettavien pakollisten käyttötarvikkeiden tai varaosien saatavuuden ja hinnanmuutosten varmistumisesta ja sopimuksellisuudesta.
- palvelun tuottaminen vaaditaan suomen kielellä.
- korvattavien matkakulujen ja matka-ajan määrää rajoitetaan esimerkiksi käyttämällä valtion matkustussäännön periaatteita tai ne on laskettava mukaan tarjottavan palvelun hintaan esimerkiksi kotikäynniltä maksetaan prosentuaalisesti suurempi korvaus.

2.3. Hankintamenettelyn valinta

Julkiset hankinnat jakautuvat kolmeen (3) eri ryhmään niiden taloudellisen arvon perusteella seuraavasti:

1. Kansallisen kynnyksarvon alittavat = Pienhankinta
2. Kansallisen kynnyksarvon ylittävät = Kansallinen hankinta ja
3. EU- kynnyksarvon ylittävät hankinnat = EU -hankinta

Hankintamenettelyn toteuttamistapa riippuu hankinnan kohteesta ja hankinnan arvosta (alla olevat arvot ovat voimassa Hankintaohjeen voimaantulon hetkellä):

1. Kansallisen kynnyksarvon alittavat = Pienhankinta

Alle kansallisen kynnyksarvon jäävät hankinnat ovat niin sanottuja pienhankintoja, jotka jäävät hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle. Pienhankinnoissa on noudatettava Siun soten tähän Hankintaohjeeseen sisältyvää Pienhankintaohjetta ja muutoksenhaussa kuntalakia ja hyvää hallintotapaa.

Hankinnan laji	Arvo eur (alv 0 %)
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	alle 60 000 €
Käyttöoikeussopimukset	alle 500 000 €
Rakennusurakat	alle 150 000 €
Sosiaali- ja terveyspalvelut (HankL Liite E kohdat 1 - 4)	alle 400 000 €
Muut erityiset palvelut (HankL Liite E kohdat 5 - 15)	alle 300 000 €

2. Kansallisen kynnyksarvon ylittävät = Kansallinen hankinta

Sovelletaan hankintalakia (1397/2016) § 25

Hankinnan laji	Arvo eur (alv 0 %)
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60 000 – 221 000 €
Käyttöoikeussopimukset	yli 500 000 €
Rakennusurakat	150 000 – 5 548 000 €
Sosiaali- ja terveyspalvelut (HankL Liite E kohdat 1 - 4)	yli 400 000 €
Muut erityiset palvelut (HankL liite E kohdat 5 - 15)	yli 300 000 €

3. EU- kynnyksarvon ylittävät hankinnat = EU-hankinta

Sovelletaan hankintalakia (1397/2016) § 26 ja EU ohjeet ja ohjaus

Hankinnan laji	Arvo eur (alv 0 %)
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	yli 221 000 €
Rakennusurakat	yli 5 548 000 €

Sosiaali- ja terveyspalvelujen ja muiden erityisten palvelujen määrittäminen perustuvat hankintalain liitteen E mukaiseen luetteloon palvelunimikkeistä (CPV-koodit), joille on määritelty vain yksi kynnyksarvo (Sosiaali- ja terveyspalvelut, kynnyksarvo 400 000 euroa ja muut erityiset palveluhankinnat, kynnyksarvo 300 000 euroa). Hankintalain mukaiset menettelyt EU kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa: avoin menettely (32 §), rajoitettu menettely (33 §), neuvottelumenettely (34 – 35 §), kilpailullinen neuvottelumenettely (36 – 37 §), innovaatiokumppanuus (38 - 39 §), suorahankinta (40 – 41 §), puitejärjestely (42 – 43 §), sähköinen huutokauppa (44 – 48 §), dynaaminen hankintajärjestelmä (49 – 52 §), sähköiset luettelot (53 §) ja suunnittelukilpailu (54 – 55 §).

3. Sisäisen hankintaprosessin vaiheet ja vastuut käytännössä

Aina ensisijainen vaihtoehto ostaa, on ostaa voimassaolevalta, Siun sotea sitovalta sopimukselta. Kun ostaminen perustuu hankintalain periaatteiden mukaiselle voimassaolevalle hankintasopimukselle on kyseessä täytäntöönpano eli **VIHREÄ LINJA** (kuva 1), tällöin ei tarvitse ottaa huomioon hankinnan ennakoitua kokonaisarvoa, ostajalla ei tarvitse olla hankintavaltaa, ei tarvitse hakea hankintalupaa, tai tehdä hankintapäätöstä eikä uutta hankintasopimusta.

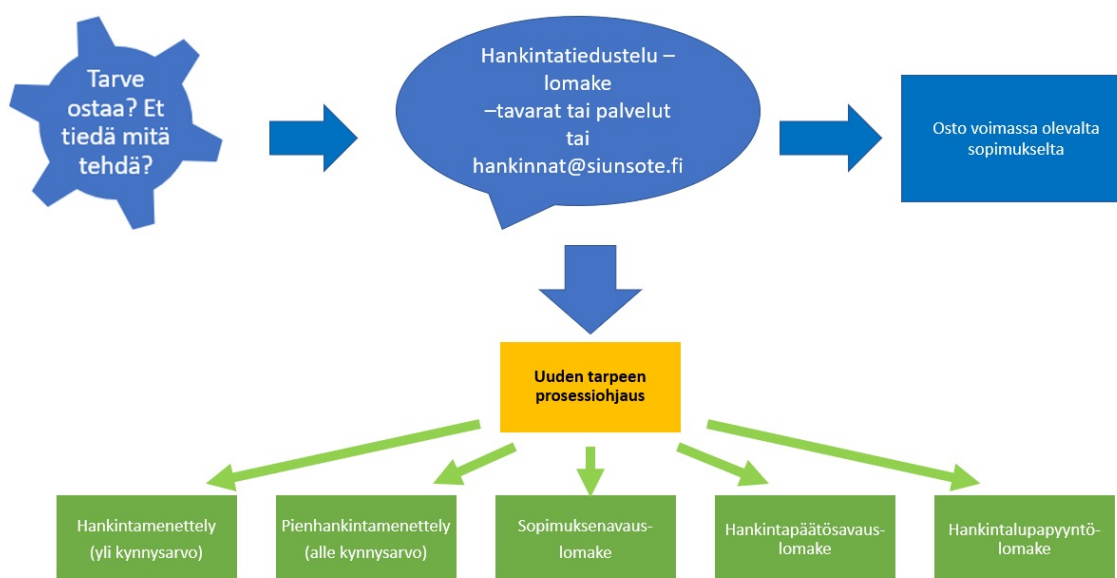
Kun ostaminen ei perustu hankintalain periaatteiden mukaiselle voimassaolevalle hankintasopimukselle eikä kyseessä ole hankintalain liitteen E (kohdan 1 – 4) ja 110 §:n mukainen asiakaskohtainen poikkeus, edetään **ORANSSIA LINJAA** (kuva 1), jolloin ostaja tarvitsee hankintavallan eli hallintosäännössä tai ratkaisuvallansiirtopäätöksessä määritellyn vallan tiettyyn euromäärään (alv 0 %) saakka.

Kun hankintalain periaatteiden mukaisesti syntyneestä voimassaolevasta hankintasopimuksesta poiketaan hankintalain liitteen E (kohdan 1 - 4) ja 110 §:n mukaisessa asiakaskohtaisessa erityistilanteessa edetään **SINISTÄ LINJAA** (kuva 1), koska tämän linjan hankinnan ennakoitun arvon laskenta poikkeaa oranssista ollen asiakaskohtainen.

TÄYTÄNTÖÖNPANO	SUORA TILAUS/HANKINTA/OSTO	110 § POIKKEUS
Osto perustuu hankintalain periaatteiden mukaiselle voimassaolevalle hankintasopimukselle (hankintavalta käytetty), joten	Osto ei perustu hankintalain periaatteiden mukaiselle voimassaolevalle hankintasopimukselle (hankintavalta ei käytetty), joten	Osto ei perustu hankintalain periaatteiden mukaiselle voimassaolevalle hankintasopimukselle (hankintavaltaa ei käytetty), joten
Koska hankintavalta on käytetty niin tilaus on vain hankintasopimuksen täytäntöönpanoa, eikä sillä ole mitään tekemistä hankintavallan tai hankinnan ennakoitun arvon laskennan kanssa. Sen voi tehdä kuka vaan kenen tehtävään se sisältyy.	Koska hankintavaltaa ei ole käytetty niin se käytetään tilauksen/maksusitoumuksen yhteydessä, jolloin syntyy samalla myös hankintapäätös ja hankintasopimus eli tilaajalla/maksusitoumuksen tekijällä on siis oltava hankintavalta.	Koska hankintavaltaa ei ole käytetty niin se käytetään tilauksen/maksusitoumuksen yhteydessä, jolloin syntyy samalla myös hankintapäätös ja hankintasopimus eli tilaajalla/maksusitoumuksen tekijällä on siis oltava hankintavalta. Näissä käytössä poikkeuksellisesti asiakaskohtainen hankinnan arvon laskenta!
Maksusitoumuksen kirjoittaa se kenellä siihen euromääräinen raja riittää, mutta ostettaessa hankintalain mukaisesti syntyneeltä sopimukselta, ei yksittäisen maksusitoumuksen tai tilauksen euromäärällä ole mitään tekemistä hankintavallan kanssa.	Maksusitoumuksen kirjoittaa se kenellä siihen euromääräinen raja riittää ja ostettaessa ilman hankintalain mukaisesti syntynyttä sopimusta, on yksittäisen maksusitoumuksen tai tilauksen euromäärä suoraan yhteydessä sen tekijän hankintavaltaan.	Maksusitoumuksen kirjoittaa se kenellä siihen euromääräinen raja riittää ja ostettaessa ilman hankintalain mukaisesti syntynyttä sopimusta, on yksittäisen maksusitoumuksen tai tilauksen euromäärä suoraan yhteydessä sen tekijän hankintavaltaan.
Täytäntöönpanossa sopimuksen tai asiakaspäätöksen tekijänä toimialuejohtaja, yksikön tai palvelualueen esimies voi hyväksyä itse laskun. Asiatarkastajan oltava eri henkilö kuin laskun hyväksyjän. Tarkoittaa yksittäisiä laskuja (alv 0 %) arvoa.	Laskun hyväksyy kuitenkin aina suoran tilauksen/hankinnan/oston tehneen henkilön esimies. Asiatarkastajan oltava eri henkilö kuin laskun hyväksyjän. Tarkoittaa yksittäisiä laskuja (alv 0 %) arvoa.	Kun 110 § poikkeustilanne perustuu lainvoimaiseen hankintapäätökseen kyseessä on täytäntöönpanon mukainen menettely. Kun 110 § poikkeustilanne ei perustu lainvoimaiseen hankintapäätökseen, kyseessä on suora tilauksen/hankinnan/oston mukainen menettely.
Esimiehet mukaan lukien toimialuejohtajat hyväksyvät alajstensa koulutus- yms. päätöksiin liittyvät laskut olipa kyseessä täytäntöönpano tai suoraosto tai tilaus (TJ2.3.2021 § 7).		

KUVA 1: KÄYTTÖTALOUSOSAN KOLME (3) LINJAA

3.1. Pikaohje hankinnan käynnistämisestä, lomakkeista ja vastuista



KUVA 2: PIKAOHJE, TARVE OSTAA; MUTTA ET TIEDÄ MITÄ TEET?

Jos et tiedä miten edetä, voit kertoa hankinnan tarpeesta joko täyttämällä sähköisen [Hankintatiedustelu-tavarat tai palvelut -lomakkeen](#) tai lähettämällä sähköpostia hankinnat@siunsote.fi. Hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö vastaa prosessiohjauksesta oikeaan menettelyyn tai lomakkeeseen.

Hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö tarkastaa joka tapauksessa Cludia Sopimus järjestelmästä ensin, että onko ko. hankinnasta voimassaoleva sopimus. Jos sopimus on, voi tarvittavan tavara tai palvelun ostaa täytäntöönpanona vihreän kaistan mukaisesti sopimuksessa määritellyn hankintamallin mukaisesti. Merkitse sopimukselta löytyvä sopimustunniste ja hinta maksuosoitukseen tai tilaukseen sekä ostolaskuun laskun asiatarkastuksen yhteydessä.

Menettelyn ja prosessin valinnassa ratkaisevassa asemassa on hankinnan ennakoitu kokonaisarvo, hankinnan kokonaisuuden harkinta esim. markkinatilanne ja se, että tuleeko hankinnasta laatia Sopimushallinnan ohjeen mukaisesti sopimus. Suorahankinta (kohta 5) on aina yksi mahdollinen hankintalain mukainen menettely, kun sille vain on olemassa hankintalain mukainen peruste (40, 41 tai 110 §).

Alle kansallisen kynnyisarvon alittavissa hankinnoissa noudatetaan tämän Hankintaohjeen kohdan 7 mukaista Siun soten Pienhankintaohjetta. Yli 30 000 euron (alv 0 %) hankinnoissa hankinta- ja sopimuspalvelut vastaa hankintaprosessista kokonaisuudessaan sekä sen jälkeisestä hankintasopimuksen laadinnasta yhteistoiminnassa toimialueen kanssa. Yli kansallisen kynnyisarvon olevissa hankinnoissa noudatetaan hankintalain periaatteiden mukaisia [menettelyitä](#).

Hankintaprosessin käynnistämisen sähköiset lomakkeet oranssilla linjalla, arvo (alv 0 %alle 9 000 eur, mutta käs. henkilötietoja tai kestää yli 6 kk=> [SOPIMUKSENAVAUS -LOMAKE](#)yli 9 000 eur, mutta alle 30 000 eur => [SOPIMUKSENAVAUS -LOMAKE](#)yli 30 000 eur, mutta alle kynnysarvon => [HANKINTATIEDUSTELU -LOMAKE](#)yli kynnysarvon => [HANKINTALUPAPYYNTÖ -LOMAKE](#)

Sinisellä linjalla ei muutoin ole säädelyä hankintamenettelyä, paitsi yli kynnysarvon olevissa (yli 400 000 eur) hankinnoissa, jolloin noudatetaan hankintalakia ja julkaistaan suora hankintailmoitus ja EU jälki-ilmoitus Hilmaan. Yli 30 000 euron 110 §:n mukaisissa suora hankinnoissa hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö vastaa suora hankintapäätöksen valmistelusta ja lainvoimaisuuden jälkeisestä hankintasopimuksen laadinnasta kokonaisuudessaan [Hankintapäätösavaus -lomakkeen](#) perusteella.

Hankintaprosessin käynnistämisen sähköiset lomakkeet sinisellä linjalla, arvo (alv 0 %)

Oltava hankintalain 110 §:n suora hankintaperuste ja asiakaskohtainen hankinnan kokonaisarvon laskenta. Ei tule täyttää hankintalupalomaketta.

alle 30 000 eur => [SOPIMUKSENAVAUS -LOMAKE](#)yli 30 000 eur, mutta alle 400 000 eur => [HANKINTAPÄÄTÖSAVAUS -LOMAKE](#)yli 400 000 eur => [HANKINTAPÄÄTÖSAVAUS -LOMAKE](#)

	Täytäntöönpano	Uusi tarve (suora tilaus hankinta osto)				110 § POIKKEUS			
Hankinnan ennakoitu kokonaisarvo (alv 0 %)	Ei merkitystä	< 9 000 eur	> 9 000 < 30 000 eur	> 30 000 < kynnysarvo	> kynnysarvo	< 9 000 eur	> 9 000 < 30 000 eur	> 30 000 eur < 400 000 eur	> 400 000 eur
Kokonaisarvon laskenta	Ei merkitystä	** Kts. laskenta	** Kts. laskenta	** Kts. laskenta	** Kts. laskenta	Asiakaskohtainen	Asiakaskohtainen	Asiakaskohtainen	Asiakaskohtainen
Hankintavalta	Ei tarvita	Oltava	Oltava	Oltava	Oltava	Oltava	Oltava	Oltava	Oltava
Aina voi kysyä: Hankintatiedustelu tavarat tai palvelut-lomake tai hankinnat@siunsote.fi	Tarvittaessa	Tarvittaessa	Tarvittaessa	KYLLÄ	Tarvittaessa	Tarvittaessa	Tarvittaessa	Tarvittaessa	Tarvittaessa
Hankintalupa	Ei	Ei	Ei	Ei	KYLLÄ	Ei	Ei	Ei	Ei
Hankintalupapyyntö -lomake	Ei	Ei	Ei	Ei	KYLLÄ	Ei	Ei	Ei	Ei
Myöntäminen	Ei	Ei	Ei	Ei	KYLLÄ	Ei	Ei	Ei	Ei
Hankintamenettely	Hankintalain periaatteiden mukainen sopimus	Pienhankintamenettely Toimialue Kevyt	Pienhankintamenettely Toimialue Sopimus	Pienhankintamenettely HASO	Hankintalain mukaiset menettelyt				Hankintalain mukaiset menettelyt 110 §
Hankintapäätös	Ei	Ei	Ei	KYLLÄ	KYLLÄ	Ei	Ei	KYLLÄ	KYLLÄ
Hankintapäätöksen avaus-lomake	Ei	Ei	Ei	KYLLÄ***	Ei	Ei	Ei	KYLLÄ	KYLLÄ
Laadinta	Ei	Ei	Ei	KYLLÄ	KYLLÄ	Ei	Ei	KYLLÄ	KYLLÄ
Allekirjoitus toimivallan mukaisesti	Ei	Ei	Ei	KYLLÄ	KYLLÄ	Ei	Ei	KYLLÄ	KYLLÄ
Täytäntöönpano ja julkaisu	Ei	Ei	Ei	KYLLÄ	KYLLÄ	Ei	Ei	KYLLÄ	KYLLÄ
Lainvoimaisuus	Ei	Ei	Ei	KYLLÄ	KYLLÄ	Ei	Ei	KYLLÄ	KYLLÄ
Tarvittavat Hilma ilmoitukset	Ei	Ei	Ei	Ei	KYLLÄ	Ei	Ei	Ei	KYLLÄ
Sopimus	Ei	KYLLÄ*	KYLLÄ	KYLLÄ	KYLLÄ	KYLLÄ*	KYLLÄ	KYLLÄ	KYLLÄ
Sopimuksen avauslomake	Ei	KYLLÄ*	KYLLÄ	Ei	Ei	KYLLÄ*	KYLLÄ	Ei	Ei
Laadinta	Ei	KYLLÄ*	KYLLÄ	KYLLÄ	KYLLÄ	KYLLÄ*	KYLLÄ	KYLLÄ	KYLLÄ
Allekirjoitus toimivallan mukaisesti	Ei	KYLLÄ*	KYLLÄ	KYLLÄ	KYLLÄ	KYLLÄ*	KYLLÄ	KYLLÄ	KYLLÄ
Tarvittavat Hilma ilmoitukset	Ei	Ei	Ei	Ei	KYLLÄ	Ei	Ei	Ei	KYLLÄ

* Kyllä, jos käsitellään henkilötietoja jäteti tarve kestää yli 6 kk
 ** Hankintalain laskentaperiaatteet toimitusjohtajan 28.1.2021 toimintaohjeen liitteenä
 *** Suora hankintaperuste 40 ja 41 §

Vastuu toimialueella
 Vastuu hankinta- ja sopimuspalvelut yksiköllä

KUVA 3: SISÄISEN HANKINTAPROSESSIN VAIHEET JA VASTUUT PL. INVESTOINNIT, KILPAILUTUKSET, ICT JA RAKENNUTTAMINEN

3.2. Hankintalupa

Hankintalupa tulee anoa kaikille kansallisen kynnsarvon ylittävälle

- yksittäisille uusille hankinnoille (pl. 110 §), jotka eivät perustu hankintalain mukaisten menettelyiden mukaisesti syntyneeseen hankintasopimukseen ja
- sellaisille vanhoille jo mahdollisesti toteutettaville kokonaisuuksille, joita ostetaan koko ajan ja joista ei ole olemassa hankintalain periaatteiden mukaiseen lainvoimaiseen hankintapäätökseen perustuvaa hankintasopimusta.

Hankintalupa voidaan myöntää

- korkeintaan kynnsarvoon saakka, kun kokonaisuus viedään hankinta- ja sopimuspalvelut yksikön hallinnoimaan kilpailutusprosessiin
 - hankinnan kokonaisarvoon lasketaan ostot vain saadun hankintaluvan jälkeen toteutuvista ostoista
 - laskujen asiatarvustuksessa voi käyttää hankintalupanumeroa (esim. HL1234) sopimusnumerona
 - ostot ennen hankintaluvan saantia ovat toimialueen vastuulla, eikä hankintalupanumeroa voi käyttää sellaisissa ostojen laskuissa, jotka on tapahtuneet ennen hankintaluvan myöntämistä.
- mikäli suora hankintaperuste täyttyy, annetaan hankintalupa voimaan väliaikaisesti, kunnes suora hankintapäätös ja mahdollinen suora hankintailmoitus saavuttaa lainvoiman, jonka jälkeen väliaikainen lupa muuttuu hankintaluvaksi
 - väliajalla käytetään laskujen hyväksynnässä hankintalupanumeroa ja suora hankintapäätöksen lainvoimaisuuden jälkeen tehtävän suora hankintasopimuksen sopimustunnistetta.

Hankintalupaprosessi säilyttää vastuun ja päätävävallan toimivaltaisella viranhaltijalla sekä laskujen asiatarvustuksen ja hyväksynnän toimialueilla. Alle kansallisen kynnsarvon olevissa hankinnoissa ei ole tarvetta anoa eikä myöntää hankintalupaa, vaan täyttää [Hankintatiedustelu -lomake](#) Siun soten Pienhankintaohjeen mukaisesti tai lähettää tarpeesta sähköpostia hankinnat@siunsote.fi.

Poikkeukset:

- Asiakas- ja potilasturvallisuutta uhkaavissa hätätilanteissa ja kaikissa 110 § perusteella tehtävissä Yli 30 000 euron (alv 0 %) hankinnoissa prosessi käynnistyy suoraan [Hankintapäätösavaus -lomakkeella](#) mahdollisimman hyvissä ajoin tai pian "HÄTÄ" hankinnan tekemisestä.
- Hankintalain 110 §:n erityistilanteen perusteella yli 6 kk aikaisemmin sijoitettujen yksittäisten asiakkaiden osalta ei haeta hankintalupaa, ei tehdä hankintapäätöksiä, eikä HILMA-ilmoituksia, koska valitusaika on mennyt umpeen 6 kk asiakkaan sijoituksen alkamisesta lukien. Hankinnasta tehdään kuitenkin sopimus ja [sopimuksenavaus -lomakkeeseen](#) tulee laittaa maininta "yli 6 kk vanha sijoitus".

4. Hankintaprosessi

Hankintaprosessissa on viisi (5) eri vaihetta ([kuva 4](#)) eli käynnistämien, suunnittelu, määrittely, toteuttaminen ja sopimuksen elinkaaren hallinta. Käynnistäminen, suunnittelu ja määrittely toteutetaan yhteistyössä toimialueen kanssa ja niillä mahdollistetaan haluttu lopputulos. Kilpailutuksen tekninen toteuttaminen on juridisesti määrämuotoinen prosessi. Sopimuksen elinkaaren hallinnalla varmistetaan lopputuloksen toteutuminen.

Hankintalaki säätelee kaikkia yli kansallisen kynnyksarvon olevia hankintoja ja ne on aina kilpailutettava avoimesti julkaisemalla hankintailmoitus julkisten hankintojen ilmoituskanavalla Hilmassa (pois lukien rajoitettu menettely). Siun soten hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö vastaa yli kansallisten kynnyksarvojen olevien hankintojen hankintaprosessista kokonaisuudessaan (pois lukien rakennuttaminen). Mikäli yli kansallisen kynnyksarvon oleva hankinta toteutetaan suora hankintana, vastaa hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö aina suora hankintailmoituksen julkaisemisesta Hilmassa. Hankintaprosessin jälkeen hankinnan kohteen ostamisessa noudatetaan kuvassa 2 olevaa vihreää täytöntönpano linjaa.

Hankinnan kohteen identifikaattoreiden eli tunnisteen kuljettaminen läpi hankintaprosessin kaikissa hankinta-asiakirjoissa ja niiden liitteissä on tärkeää. Niin hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä, Hilma-ilmoituksissa ja hankintasopimuksessa on oltava sama seurattava hankinnan identifikaattori, että eri hankintaprosessin vaiheet voidaan kytkeä toisiinsa ja jota käytetään myös laskujen tunnisteenä.



KUVA 4: HANKINTAPROSESSIN VAIHEET 1 - 5

4.1. Käynnistäminen

Vastuu hankinnan käynnistämisestä on kunkin toimialueen päätävältä viranhaltijalla. Hankinnan käynnistämiseen vaikuttaa Siun soten Hankintastrategian ja Hankintaohjeiden antama ohjaus. Toisinaan on tarkoituksenmukaista kilpailutusprosessin sijaan siirtyä palveluseteliprosessiin.

Hankinnan tarvetta tulee arvioida kriittisesti ja vain pakolliset ja välttämättömät hankinnat tulee toteuttaa esimerkiksi, onko hankinta toteutettavissa muulla tavalla, mitä hankintoja kannattaa tuottaa itse (oman toiminnan kehittäminen ja muutos) ja mitä ostaa sidosyksiköiltä, toiselta hankintayksiköltä tai mitä markkinoilta ja millä tavalla. Ostaminen on mahdollista toteuttaa myös palvelusetelillä.

Aina ennen hankinnan käynnistämistä on varmistettava, että

- hankinta on Siun soten strategian, hankintastrategian sekä talousarviossa ja käyttösuunnitelmassa linjattujen periaatteiden mukainen. Jotta hankinta voitaisiin toteuttaa ostona (hankintalain periaatteiden mukaisesti tai palvelusetelillä), on palvelujen ostojen sekä kaluston ja koneiden määrärahojen oltava budjetoituna talousarvioon ja yli 10.000 euroa (alv 0 %) maksavat investoinnit on oltava sisällytettyinä talousarviovalmistelun yhteydessä laadittavassa investointisuunnitelmassa. Vastualueet ovat vastuussa siitä, että hankinnat suoritetaan määrärahojen puitteissa.
- onko hankinnan kohteelle voimassa oleva hankintasopimus Cloudia Sopimus järjestelmässä? Mikäli hankinnan kohteelle on voimassa oleva sopimus, on hankinta tehtävä kyseenomaiselta sopimuskumppanilta, ellei ole olemassa erityistä perustetta toimia toisin. Erityinen peruste voi olla esimerkiksi tilanteessa, jossa sopimuskumppani on kirjallisesti ilmoittanut olevansa väliaikaisesti esteellinen toimittamaan sopimuksen mukaista tuotetta tai palvelua tai on olemassa hankintalain liitteen E kohdan 1 - 4 mukaisissa sosiaali- ja terveyspalveluissa 110 §:n mukainen asiakaskohtainen erityistilanne.

Hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö huolehtii automaattisesti ns. peruspuitesopimusten (esimerkiksi toimistotarvikkeet, värikasetit) kilpailutusaikatauluista ja niiden mahdollisten optioiden käyttöönotosta.

Hankintojen tarvetta kartoitetaan suunnitelmallisesti vuosittain tekemällä yhteistyössä toimialueiden kanssa hankintojen vuosisuunnitelma, jolla voidaan suunnitella hankintojen toteuttaminen ja varata niiden toteuttamiseen riittävä resurssi. Hankintasuunnitelmaan on toimialueiden ilmoitettava kaikki vähintään yli kansallisen kynnyksarvon olevat uudet hankintakokonaisuudet. Siun sote toteuttaa hankinnat suunnitelmallisesti mahdollisimman tarkoituksenmukaisissa kokonaisuuksissa. Vuosisuunnitelmien pohjalta laaditaan tulevien hankintojen kilpailutuskalenteri, joka julkaistaan ja jonka tietoja pidetään ajan tasalla osoitteessa <http://www.hankintakalenteri.fi/>.

4.2. Suunnittelu

Hankinnan suunnitteluvaiheesta vastaa hankinnalle nimetty toimialueen vastuhenkilö yhteistyössä hankinta- ja sopimuspalvelut yksikön kanssa.

Siun soten hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö päättää, että toteutetaanko hankinta omana työnä vai yhteishankintayksiköiden kautta. Hankinnalle tulee määritellä työryhmä sekä sopia keskinäisestä työnjaosta hankinta- ja sopimuspalvelut yksikön ja toimialueen kesken.

Ennen hankinnan suunnittelun jatkamista asetetaan hankinnalle tavoitetilä ja arvioidaan nykytilaa:

- Mitä tarvitsemme?
- Mitä hankinnalla tavoitellaan?
- Auttaako ennakoilmoituksen tekeminen hankintaprosessissa toivotulla tavalla?
- Edellisen hankintamallin ongelmat ja sudenkuopat sekä säilytettävät, muutettavat ja kehitettävät asiat?
- Soveltuuko hankittava hyödyke myös muille toimi- ja maantieteellisille alueille kuin omalleni?
- Hankitaanko tavara, laite vai palvelu?
- Onko hankinta osto, vuokraus vai leasing?
- Tilaus- ja toimitusketju?

Tarkkoja aikoja kilpailutusprosessin kokonaisuudesta on useista syistä johtuen äärimmäisen vaikea ennakoita. Kokonaisuuteen vaikuttaa se, että Siun sote noudattaa hankintalain mukaisia hankintailmoituksille asetettuja vähimmäismääräaikoja, mutta myös muun muassa se, että millainen on niin toimialueen kuin hankinta- ja sopimuspalvelut yksikön käytettävissä oleva resurssi ja niiden valmius toteuttaa määrittely- ja suunnitteluvaihe, itse kilpailutusprosessin sujuvuus, ja mahdollisten koekäyttöjen tarve.

Kilpailutusprosessin kokonaisuus tyyppillisesti vähintään

- Haastavat kokonaisuudet noin 1 vuosi
(asumispalvelu- tai isot laite- tai järjestelmä- tai hoitotarvikehankinnat)
- EU kynnysarvon ylittävä normaali hankinta noin neljä (4) kk
- Kansalliset hankinnat noin kolme (3) kk
- Pienhankinnat noin yksi (1) – kaksi (2) kk.

4.2.1 Markkinakartoitus ja markkinavuoropuhelu

Hankintalaki mahdollistaa ja kannustaa käymään aktiivista vuoropuhelua markkinoilla toimivien yritysten kanssa ja tutustumaan olemassa oleviin tuotteisiin ja palveluihin ja niiden markkinatilanteeseen ennen tarjouspyynnön laatimista. Mitä tuntemattomampi markkina, sitä tärkeämpi on markkinavuoropuhelun rooli. Myös markkinavuoropuhelussa on noudatettava hankintalain vaatimuksia avoimuudesta, syrjimättömyydestä ja tasapuolisesta kohtelusta. Yli 30 000 euron (alv 0 %) hankinnoissa markkinavuoropuhelu hoidetaan Siun soten hankinta- ja sopimuspalvelut yksikön kautta. Markkinavuoropuhelun aikana täytyy muistaa myös eettiset vastuut, eli työntekijät eivät saa vastaanottaa toimittajilta vähäistä suurempia lahjoja. Markkinavuoropuhelu tulee aina dokumentoida.

Markkinavuoropuhelun toteuttamisen keinoja ovat esimerkiksi:

- Julkisten hankintojen ilmoituskanavassa Hilmassa ilmoitettu tietopyyntö, johon voidaan pyytää toimittajilta kirjallisia kommentteja tai jossa voidaan kutsua toimittajia keskustelutilaisuuteen tai työpajoihin
- tekninen vuoropuhelu toimittajien kanssa, esimerkiksi toimittajatapaamiset tai pyyntö kommentoida tarjouspyynnön luonnosta
- koekäytöt
- yritysten tuote- ja palveluesittelyt

Markkinakartoituksella voidaan hakea vastauksia esimerkiksi seuraaviin kysymyksiin

- Mitä yrityksiä on olemassa ja missä? Toimittajien lukumäärä, markkinaosuudet, alueellinen tarjonta, kilpailutilanne, osaaminen, tulossa olevat muutokset?
- Millainen on kilpailutilanne? Tarjonta? Soveltuvuus, teknologinen kehitys, alan yleiset käytännöt, kehitysnäkymät, hankintatavat?
- Millainen on hintataso, kannattavuus ja hinnoitteluperusteet?

4.2.2. Hankinnan ennakoitun kokonaisarvon määräytyminen

Hankinnan ennakoitu kokonaisarvo (hankintalaki 27–30 §) määrittää noudatettavan lainsäädännön ja hankintamenettelyn. Mikäli hankinnan ennakoitu kokonaisarvo asettuu lähelle kyseenomaiselle hankinnalle asetettua kynnysarvoa, on suositeltavaa noudattaa kynnysarvon ylittävän hankinnan mukaista menettelyä.

Siun sote on yksi hankintayksikkö, joten hankinnan arvoa ennakoitaessa on huomioitava hankittavan hyödykkeen käyttö **kaikissa Siun Soten yksiköissä koko Siun soten maantieteellisellä alueella**, ei ainoastaan yksittäisessä yksikössä.

Hankinnan arvon laskemisen perusteena on **suurin mahdollinen kokonaiskorvaus, joka hankinnasta voidaan joutua maksamaan ilman arvonlisäveroa**. Hankinnan arvoon lasketaan mukaan kaikki optio- ja pidennysehdot sekä esimerkiksi kone- ja laitehankintoihin liittyvät lisä- ja kulutustarvikkeet. Laskennassa on huomioitava myös mahdolliset sopimuskaudella tehtävät lisätilaukset ja laajennukset.

Hankinnan pilkkominen epätarkoituksenmukaisiin osiin kynnysarvon alittamiseksi on kiellettyä esimerkiksi laskemalla arvo vuodeksi tai yksi laite kerrallaan, vaikka todellinen tarve on pidempi tai suurempi.

Leasing sopimuksia tehtäessä on muistettava, että mikäli sopimus sisältää mahdollisuuden lunastaa tuote leasing-ajan päättyessä, hankinta tulee sisällyttää investointibudjettiin. Mikäli kuntayhtymä antaa hyvityksenä tai vaihdossa esim. vanhan laitteen, sen arvo ei vähennä hankinnan ennakoitua arvoa. Se katsotaan ikään kuin maksutavaksi ja siten vähentää suoritettava kauppahintaa.

Hankinnan jaottelu	Ennakoidun kokonaisarvon laskemishoje
Yksittäinen tavara- tai palveluhankinta	<ul style="list-style-type: none"> Suurin maksettava kokonaiskorvaus mukaan lukien mahdolliset vaihtoehdot sekä optio- ja lisätilausehdot
Rakennusurakka	<ul style="list-style-type: none"> Urakan arvo sekä sellaisten urakan toteuttamisessa tarpeellisten tavaroiden ennakoitu kokonaisarvo, jotka hankintayksikkö antaa urakoitsijan käyttöön mukaan lukien mahdolliset vaihto- ja lisätilausehdot
Tavarahankinta, jonka kohteena on leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen	<ul style="list-style-type: none"> Määräaikaisen, enintään 12 kk voimassaolevan sopimuksen osalta ennakoitu voimassaolon aikainen kokonaiskorvaus; ja yli 12 kk voimassaolevan sopimuksen osalta kokonaisarvo jäännösarvo mukaan lukien. Toistaiseksi voimassaolevan sopimuksen osalta ennakoitu kuukausiarvo kerrottuna luvulla 48.
Säännöllisesti toistuvat tai määräajoin uudistettava tavara- ja palveluhankinnat	<ul style="list-style-type: none"> Viimeksi kuluneiden 12 kk:n aikana tai viimeksi kuluneen talousarviokauden aikana peräkkäin tehtyjen vastaavien hankintojen yhteisarvo seuraavan 12 kk:n aikana tapahtuvat muutokset hankinnan arvossa huomioon ottaen Niiden hankintojen yhteisarvo, jotka tehdään ensimmäistä toimitusta seuraavien 12 kk:n tai seuraavan talousarviokauden aikana.
Palveluhankinta ilman kokonaishintaa	<ul style="list-style-type: none"> Määräaikaisen, enintään 48 kk voimassaolevan sopimuksen osalta voimassaolon aikainen ennakoitu kokonaisarvo. Toistaiseksi voimassaolevan tai yli 48 kk voimassaolevan sopimuksen osalta kuukausiarvo kerrottuna luvulla 48.
Puitejärjestely	<ul style="list-style-type: none"> Puitejärjestelyn keston ajaksi suunniteltujen hankintojen ennakoitu kokonaisarvo.
Dynaaminen hankintajärjestelmä (DPS)	<ul style="list-style-type: none"> Dynaamisen hankintajärjestelmän keston ajalle suunniteltu hankintasopimusten ennakoitu kokonaisarvo
Innovaatiokumppanuus	<ul style="list-style-type: none"> Kumppanuuden eri vaiheiden aikana toteutettavien tutkimus ja kehittämistoimintojen sekä kumppanuuden lopussa kehitettävien ja hankittavien tavaroiden, palvelujen ja rakennusurakoiden ennakoitu kokonaisarvo.

KUVA 5: HANKINNAN ENNAKOIDUN KOKONAI SARVON LASKEMISTA KOSKEVAT OHJEET

Esimerkki 1: Säännöllisesti toistuvan palvelun hankinta (35 eur/h, 60 as./v ja 40 h per asiakas).

- Kahden (2) vuoden määräaikainen + yhden (1) vuoden option hankinnan ennakoitu kokonaisarvo = **(60 as. * 40 h/as. * 35 eur/h) * 3 vuotta** = 252 000 eur (alv 0 %).
- Toistaiseksi voimassaoleva tai neljää (4) vuotta pidempi määräaikaisen hankinnan ennakoitu kokonaisarvo **(60 as. * 40 h/as. * 35 eur/h) * 4 vuotta** (48 kk) = 336 000 eur (alv 0 %).

HUOM! Mikäli kyseessä on asiakaskohtainen toistaiseksi voimassa oleva suoraankinta hankintalain 110 §:n perusteella, on hankinnan ennakoitu kokonaisarvo poikkeuksellisesti asiakaskohtainen eli **1 as. * 35 eur/h * 40 h/v. * 4 vuotta** (48 kk) = 67 200 eur (alv 0 %).

- Vaikka asiakkaan palveluntarve on palvelun aloitushetkellä, eli sijoitushetkellä lyhyempi esim. 3 kk ja sitten harkitaan jatko 3 kk jne., niin hankinnan ennakoitun kokonaisarvon laskennassa on otettava huomioon mahdollisimman pitkä tarve (48 kk), jos on oletettavaa, että asiakkaan palveluntarve jatkuu, eikä palveluntuottajaa ole kohtuullista eikä tarkoituksenmukaista vaihtaa.
- Tällä laskentatavalla varmistutaan hankintalain noudattamisesta ja kokonaisarvon mukaisesta prosessista kokonaisuudessaan ja siitä, että palveluntuottajan kanssa tehty asiakaskohtainen suoraostosopimus on voimassa, niin kauan kuin asiakkaan palveluntarve jatkuu. Eli asiakaskohtainen suoraostosopimus laaditaan palveluntuottajan kanssa toistaiseksi voimassa olevana, mutta kuitenkin siten, että se on voimassa kerrallaan vain asiakaskohtaisen päätöksen voimassaoloajan. Mikäli asiakkaan palveluntarve jatkuu, jatkaa asiakaskohtainen päätös myös olemassa olevaa sopimusta. Toisin sanoen, vaikka hankintapäätöksellä ja mahdollisella suoraankintailmoituksella on hankintalain näkökulmasta mahdollistettu palvelun ostaminen toistaiseksi voimassa olevana, ei sillä ole suoranaista yhteyttä asiakaskohtaiseen sopimukseen, eikä se velvoita Siun sotea ostaman palvelua asiakkaan tarvetta kauemmin. Palvelua ostetaan vain tarpeen mukaisesti.

Esimerkki 2: Laitteinvestointi, neljä erillistä toisiinsa liittyvää kokonaisuutta (järjestelmä, laitteet, anturit ja käyttökoulutus)

- Hankinnan ennakoitu arvo = laitteen arvo (investointi) + hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot + neljän (4) vuoden aikana hankittavat lisenssit, huoltosopimukset sekä samalle toimittajalle maksettavat palkkiot tai maksut sekä laitteen käytön edellyttämät samalta laitteen toimittajalta hankittavat käyttötarvikkeet.
- Alla olevan kuvan esimerkissä samalta toimittajalta ostettavia käyttötarvikkeita kuluu 1 000 eur/tutkimus ja vuodessa laitteella tehdään noin 20 tutkimusta (20 * 4 v. = 80)*.

Uuden laitteen / hyödykkeen hankintahinta yhteensä (alv 0 %)

INVESTOINTIHANKINTA	EUR/KPL	MÄÄRÄ	YHTEENSÄ EUR
Järjestelmä	20 000 €	1	20 000 €
Laitteet, 2 kpl	10 000 €	2	20 000 €
Anturit, 4 kpl	1 000 €	4	4 000 €
Käyttökoulutus 100 henkilölle 10 eur/h	10 €	100	<u>1 000 €</u>
YHTEENSÄ			45 000 €
Hankinnan ennakoituun kokonaisarvoon on laskettava varsinaisen laiteinvestoinnin lisäksi muut käyttötarvikkeet, palvelut ja optiot neljän (4) vuoden ajalle, joten hankinnan ennakoitu kokonaisarvo ylittää kansallisen kynnyсарvon.			
INVESTOINTIHANKINTA sis. muut tarvikkeet, palvelut ja optiot	EUR/KPL	MÄÄRÄ	YHTEENSÄ EUR
Investointihankinta	45 000 €	1	45 000 €

<u>Muut tarvikkeet ja palvelut:</u>			
Lisenssit, 4 vuodelle	4 000 €	4	16 000 €
Huoltosopimus, 4 vuodelle	3 000 €	4	12 000 €
Samalta toimittajalta hankittavat käyttötarvikkeet, 4 v. *	1 000 €	80	80 000 €
<u>Optiot:</u>			
1 optiolaite	10 000 €	1	10 000 €
3 optio anturia	1 000 €	3	3 000 €
YHTEENSÄ			166 000 €

4.3. Määrittely

Hankintojen tärkein vaihe on määrittelyvaihe. Määrittelyvaiheen lopputuloksessa eli tarjouspyynnössä tulee olla määriteltynä kaikki ne vaatimukset, joiden perusteella lopullinen hankintapäätös tehdään. Tämän takia suunnittelu ja määrittely kannattaa aloittaa ajoissa ja käyttää siihen aikaa ja asiantuntemusta.

Siun sotella on laaja harkintavalta päättää, mitä se on hankkimassa ja millä ehdoilla sekä mitä ominaisuuksia ja vaatimuksia hankinnassa painotetaan. Nämä vaatimukset pitää kuvata tarjouspyynnössä mahdollisimman yksiselitteisesti. Tarjouspyyntöä ei saa tarkoituksellisesti määritellä niin, että se mahdollistaa vain yhden tuotteen,-valmistajan tai sopimuskumppanin-valinnan.

Määrittelyvaiheessa tulee määritellä muun muassa

- Hankintamenettely ja sopimuskausi
 - Mikä hankintamalli palvelee parhaiten hankinnan kohdetta ja hankinnan tavoitteita ja sopii markkinoille? Miten on aiemmin kilpailutettu, onko se vastannut tarpeita? Millainen on markkinatilanne ja käytettävissä oleva aika ja resurssi?
 - Kuinka monta sopimuskumppania valitaan ja miten, sallitaanko osatarjoukset ja vaihtoehtoiset tarjoukset?
 - Valitse hankinnan kohteeseen paras menettely ja tarkastele aiempaa mahdollista mallia kriittisesti.
- Hankinnan kohde
 - Palvelun sisältö, laajuus, haluttu lopputulos, rajaukset, riippuvuudet, arvio työmäärästä, suoritteet, suorituspaikka, palvelun tuotannolle ja henkilöstölle asetetut vähimmäisvaatimukset, luvat?
 - Toimitustakuut?
 - Hinnanmuutokset, sanktiot, kannustimet, optiot?

- Tarvikkeiden, koneiden ja laitteiden toiminnalliset ominaisuudet, tekniset määritelmät, noudatettavat standardit (tai vastaavat), suorituskyky, työselostukset, piirustukset, vaatimusmäärittelyt, huolto, ylläpito.
 - Laatuksiteerien kuvaus ja niiden arviointikriteerit: esimerkiksi huollon saatavuus, käytön ergonomisuus, esteettömyys, henkilöstön pätevyys, kokemus ja ammattitaito, koulutuksen määrä ja sisältö, koekäyttö, minimivaatimusten ylittävien ominaisuuksien arviointi.
- Hankinnan valinta- ja vertailuperusteet
- Mitkä ovat ehdottomasti vaadittavat ominaisuudet ja mahdollisesti lisäpisteytettävät ominaisuudet ja niiden määrittelyperusteet?
 - Hinnan ja laatuominaisuuksien painotus valinnassa, pisteytyksen perusteet, pisteiden laskentakaavat ja painoarvot?
 - HUOM! Hankinnan valinta- ja vertailuperusteita EI saa muuttaa vertailuvaiheessa vaan vertailu on tehtävä täsmällisesti tarjouspyynnössä ilmoitetun mukaisesti.
- Hankintailmoitus, tarjouspyyntö ja sopimusluonnos.
- Tarjouspyynnön ja sopimusluonnoksen julkinen kommentointi (markkinavuoropuhelu) on suositeltavaa, koska sillä voi vähentää toteutusvaiheen lisätietokysymyksiä ja välttää korjausilmoituksen tarpeen.
 - HUOM! Julkaistun tarjouspyynnön ja sopimusluonnoksen ehtoja EI saa muuttaa sopimuksen teon vaiheessa vaan sopimus on tehtävä tarjouspyynnön ja sopimusluonnoksen mukaisesti.

Tässä vaiheessa on usein hyödyllistä miettiä myös sitä, mitä ominaisuuksia hankinnan kohteessa ei saa olla. Lisäksi tavarän, palvelun tai urakan kriittisyys toiminnan kannalta arvioidaan tässä vaiheessa. Vaadi käyttötarkoitukseen soveltuvaa laatua ja kehittyneitä ominaisuuksia markkinatilanteen mukaisesti!

Toimialueen edustajan tehtävänä on myös kartoittaa ne palvelujen käyttäjien edustajat, jotka voisivat Siun soten hankintastrategian mukaisesti osallistua kyseenomaisen hankinnan tarpeen määrittelyyn. Palvelujen käyttäjien edustajat voivat yksittäisten henkilöiden lisäksi olla esimerkiksi järjestöjä, kokemusasiiantuntijoita tai asiakkaiden omaisia.

Hankinta- ja sopimuspalvelut yksikön tehtävänä on toimia hankintamenettelyn asiantuntijana tarjouspyynnön määrittelyssä ja varmistaa, että tarjouspyynnön sisältö mahdollistaa aidon kilpailun syntymisen sekä avoimen ja syrjimättömän hankintapäätöksen tekemisen. Hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö tuottaa Siun soten valmistelevaan tarjouspyyntöön sopimusehdot sisältävän sopimusluonnoksen esimerkiksi tarjoajien soveltuvuuteen liittyvät vaatimukset, sopimusaika, toimitusehdot, maksuehdot, henkilötietojen käsittelyn ehdot ja JYSE-ehdot.

4.4. Toteuttaminen

4.4.1. Tekninen toteuttaminen

Vastuu hankinnan hankintalain mukaisesta teknisestä juridisesti määrämuotoisesta toteuttamisesta (kilpailutuksesta ja hankintapäätöksestä ja hankintasopimuksesta) on joko Siun soten hankinta- ja sopimuspalvelut yksiköllä tai hankinnan toteuttajaksi hankinnan toimeksiantopäätöksellä valitulla yhteishankintayksiköllä.

Tarjouspyyntö liitteineen tulee viimeistellä huolella esimerkiksi kommentoinnissa saatujen kommenttien perusteella ennen julkaisua. Siun sote toteuttaa omat kilpailutukset Cloudia järjestelmillä.

Hankintamenettely käynnistyy hankintailmoituksen julkaisulla kansallisen kynnysarvon ylittävien hankintojen osalta Hilma-ilmoituskanavassa ja EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen osalta TED- ja Hilma-ilmoituskanavissa (pl. dynaamisen hankintajärjestelmän sisäiset kilpailutukset ja puitejärjestelyn minikilpailutukset, jotka toteutetaan rajoitettuna menettelyinä).

Siinä vaiheessa, kun tarjouspyyntö on julkaistu ja avoinna tarjousten vastaanottamista varten, keskustelu yritysten kanssa on kiellettyä niin kauan, kunnes hankintapäätös on tehty. Myös mahdollisessa koekäyttövaiheessa keskustelu tarjoajien kanssa on kielletty. Markkinoita voi tiedottaa tarjouspyynnön julkaisusta, mutta vastuu kilpailutusten seurannasta on tarjoajilla. Tarjouspyynnön julkaisuvaiheessa tarjoajille varataan mahdollisuus esittää tarkentavia lisätietokysymyksiä tarjouspyyntöön liittyen. Kysymykset esitetään ja niihin vastataan Cloudia -järjestelmässä. Niiden vastaamiseen tulee varata niin toimialueelta kuin hankinta- ja sopimuspalvelut yksiköstä työaikaa siten, että niihin pystytään vastaamaan hankintalain mukaisessa tai tarjouspyynnössä asetetussa määräajassa. Muunlainen yhteydenpito ja kommunikointi tarjoajien kanssa on tässä vaiheessa kiellettyä.

Tarjousajan päättymisen jälkeen määräajassa saapuneet tarjoukset avataan ja arvioidaan. Tarjousten käsittely on kaksivaiheinen. Ensin arvioidaan tarjoajan tai tarjouksen kelpoisuutta ja soveltuvuutta, jonka jälkeen arvioidaan tarjouksia. Mikäli tarjoaja tai tarjous ei täytä jotain soveltuvuus- tai vähimmäisvaatimusta, tarjoaja tai tarjous täytyy sulkea pois tarjouskilpailusta.

Tarjoajia on mahdollista pyytää tietyin hankintalain sallimin rajoituksin myös täsmentämään antamaansa tarjousta. Täsmennykset tehdään aina kilpailuttavan tahon toimesta, koska annettuja tarjouksia ei saa parantaa.

Laatukriteereiden arviointi ja pisteytys suoritetaan vain ja ainoastaan tarjouspyynnössä esitetyllä tavalla. Toimialueen substanssiosaajan rooli on tässä vaiheessa suuri.

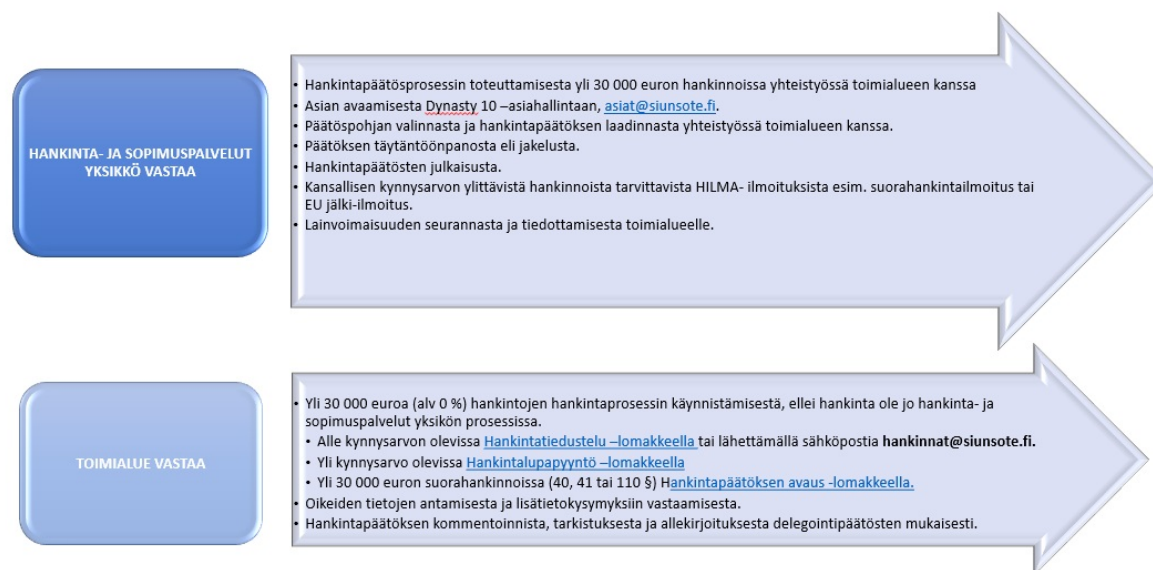
Tarjoajan valintaperusteena on aina kokonaistaloudellinen edullisuus. Kokonaistaloudellisuuteen vaikuttavat sekä laatuvaatimukset että hinta. Se tarjoaja tai ne tarjoajat, jotka ovat saaneet eniten kokonaispisteitä tai ovat hinnaltaan halvimpia tarjouspyynnössä tehdyn määritelmän mukaisesti, valitaan sopimuskumppaniksi.

Tarjosten arvioinnissa voidaan käyttää vain ja ainoastaan niitä kriteereitä, jotka on ilmoitettu tarjouspyynnössä. Kilpailutusten koekäytöt täytyy suunnitella ja ohjeistaa, vahvistaa tarjouspyynnössä määritetyt arviointikriteerit ja tavoitteet sekä kirjata ja tallentaa ja dokumentoida tulokset ja johtopäätökset. Hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö koordinoi ja ohjeistaa kilpailutettujen kokonaisuuksien mahdolliset koekäytöt ja logistiset palvelut yksikkö koordinoi koekäyttötuotteet toimipaikkoihin.

Ilmoita lääkinnällisen laitteen hankintatarpeesta määrärahojen varmistuttua aina hankinnoille ja lääkintälaittehuoltoon. Lääkintälaitteet tilataan **AINA** lääkintälaittehuoltoon, ellei toisin ole sovittu. Lääkintälaittehuolto antaa aina luvan myös lääkintälaitteen koekäytölle. Koekäytettävälle laitteelle tehdään käyttöönottotarkastus samalla tavalla, kuin ostetuillekin laitteille. Lääkinnällisen laitteen koekäytöstä tai käyttötalousmäärärahoilla tehdystä hankinnasta on aina käyttävän yksikön vastuulla tehdä Sopimushallinnan ohjeen mukaisesti kirjallinen sopimus, koska lääkinnällisen laitteen käytöstä aiheutuu kuntayhtymälle riskiä, olipa arvo, kesto mikä tahansa tai käsittelipä laite tai toimittaja henkilötietoja tai ei. Myös muista prosesseista lääkinnällisten laitteiden koekäyttöihin liittyen vastaa käyttävä yksikkö esim. tuotteen turvallisuus, dokumentointi, koulutukset ja perehdytykset. Tai linjaa koekäytön maksuttomuuden tai maksullisuuden. (kts. määrittely Lääkintälaitteiden ja tarvikkeiden hankinta ja käyttöönotto sekä käyttökoulutusohjeesta).

4.4.2. Hankintapäätösprosessi ja lainvoimaisuus

Kaikista yli 30 000 euron (alv 0 %) hankinnoista tehdään perusteltu hankintapäätös valitusohjeineen, jonka allekirjoittaa toimivallan omaava viranhaltija. Hankintapäätösprosessi on kokonaisuudessaan keskitetty hankinta- ja sopimuspalvelut yksikköön pois lukien rakennusurakoihin ja ICT-investointeihin liittyvät hankintapäätökset kts. hankintapäätöksen sisäinen prosessi (hankinnat intra). Hankintapäätösprosessin käynnistymisestä vastaa joko toimialue tai hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö (KUVA 6).



KUVA 6. VASTUIDEN JAKAUTUMINEN HANKINTAPÄÄTÖSPROSESSISSA.

Mikäli hankinta on kilpailutettu hankinta- ja sopimuspalvelut yksikön toimesta joko pienhankintana tai julkisena hankintana, käynnistyy hankintapäätösprosessi ilman lomakkeita automaattisesti hankinta- ja sopimuspalvelut yksikön toimesta. Hankintapäätösprosessi käynnistyy yli 30 000 euron (alv 0 %) hankinnoissa täyttämällä mahdollisimman aikaisessa vaiheessa [Hankintatiedustelu -lomake](#) tai lähettämällä viestiä hankinnat@siunsote.fi, josta hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö toteuttaa hankinnan joko Pienhankintaohjeen mukaisella HASO menettelyllä tai hankintalain mukaisella menettelyllä esim. suora hankintana. Yli kansallisen kynnyksarvon hankinnoissa hankintaprosessi käynnistyy täyttämällä [Hankintalupa -lomake](#).

Mikäli hankinnalle on hankintalain mukainen suora hankintaperuste (40, 41 tai 110 §), käynnistyy yli 30 000 euron (alv 0 %) hankinnoissa hankintaprosessi täyttämällä toimialueelta [Hankintapäätöksenavaus -lomake](#).

Hankintapäätöksen allekirjoittaa toimivallan omaava viranhaltija. Mikäli hankinta toteutetaan Siun soten ulkopuolella, tulee siitä tehdä päätävällä ulkoistava hankinnan toimeksiantopäätös.

Siun sote julkaisee kaikki hankintapäätökset yleisessä tietoverkossa Dynasty Tietopalvelussa. Julkisuuslain (621/ 1999) mukaan hankinta-asiakirjat (muun muassa tarjous ja vertailutaulukko) ovat asianosaisjulkisia välittömästi hankintapäätöksen tiedoksiannon jälkeen, mutta yleisöjulkisia vasta hankintasopimuksen allekirjoituksen jälkeen. Vaikka hankintaa koskevat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia, vastaa niiden luovuttamisesta Siun soten ulkopuolelle hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö, koska hankinta-asiakirjoissa voi olla liikesalaisuutena pidettäviä salaisia kohtia tai asiakirjoja.

Hankinta voidaan laittaa täytäntöön eli aloittaa hankinnan kohteen ostaminen ja tehdä hankintasopimus, kun hankintapäätös on saanut lainvoiman. Hankintapäätös saavuttaa lainvoimaisuuden 14 päivän kuluttua sähköpostitse tehdystä tiedoksiannosta, mikäli hankinnasta ei ole valitettu.

Jokainen kuntalainen voi tehdä hankinnasta kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen (Kuntalaki 410/2015; 137–138 §). Asianosainen (tarjoaja) voi tehdä kynnyksarvon alittavissa hankinnoissa hankintaoikaisun ja kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa hankintaoikaisun lisäksi myös valituksen markkinaoikeuteen. Myös hankintayksikkö voi tehdä itseoikaisun. Siun soten yhtymähallitus käsittelee hankintaoikaisut. Mikäli hankinnasta tulee oikaisuvaatimus tai valitus Markkinaoikeuteen, hankinnasta voidaan tehdä väliaikainen sopimus Siun soten valitseman sopimuskumppanin kanssa siihen saakka, kunnes markkinaoikeuden ratkaisu saa lainvoiman. Yleensä väliaikainen sopimus tehdään tarjouskilpailun voittaneen yrityksen kanssa.

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Myös hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä hankintapäätös.



KUVA 7. SIUN SOTEN SISÄISEN HANKINTAPÄÄTÖSPROSESSIN VAIHEET

4.5. Sopimuksen elinkaaren hallinta

Hankintalain mukaan hankintayksikön on tehtävä hankinnasta kirjallinen sopimus, joka ratkaisee sopimuskaudella hankinnan onnistumisen. Hankintasopimus voidaan allekirjoittaa hankintapäätöksen saavutettua lainvoiman. Sopimusten laadinnassa ja elinkaarenhallinnassa noudatetaan kuntayhtymässä voimassaolevaa sopimuksenhallinnan ohjetta.

Hankinta- ja sopimuspalvelut vastaa sopimuksen laadimisesta yhteistyössä toimialueen kanssa yli 30 000 euron (alv 0 %) hankinnoissa, jotka on toteutettu hankinta- ja sopimuspalvelut yksikössä. Alle 30 000 euron (alv 0 %) hankinnoissa vastuu [Sopimuksenavaus -lomakkeen](#) täyttämisestä ja sopimuksen laadinnasta on toimialueella.

Tilaajavastuulain mukaiset veloitteet ja muut tarjouspyynnössä esitetyt vähimmäisvaatimukset on täyttyvä viimeistään sopimusta allekirjoitettaessa. Hankintasopimuksen jalkautus ja tiedottamisen vastuut tulee sopia hankintakohtaisesti toimialueen kanssa ja huolehtia kunkin hankinnan vaatimalla laajuudella.

Kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tarjouspyynnön liitteeksi laitetaan huolellisesti laadittu sopimusluonnos. Sopimusehdoissa pitää huomioida muun muassa optiokaudet, lisähankinta- ja kehittämistarpeet, tietoturva- ja tietosuojanäkökohdat, toimitustakuut, sopimussanktiot ja vahingonkorvausehdot. Kuntayhtymässä käytössä olevat sopimusmallipohjat löytyvät Cludia Sopimuksessa.

Pitkäkestoisissa palvelu- ja tarvike, tai laitehankinnoissa, myös suorahankinnoista, (kesto yli 6 kk) ja investointina käsiteltävissä hankinnoissa on tehtävä aina kirjallinen sopimus, pois lukien sellaiset investointikokonaisuudet, jotka koostuvat useasta pienestä osasta esim. ensikertakalustaminen. Sopimuksessa tulee ennakoida investoinnin elinkaarta esim. sopimuksessa on sovittava pakollisten samalta toimittajalta ostettavien käyttötarvikkeiden, lisenssien, huoltojen ja varaosien hinnat, niiden toimitusvarmuus ja hinnanmuutokset.

Sopimus on sitova molemmin puolin, eli sopimuksen mukaisia tuotteita ja palveluita ei saa ostaa muilta toimittajilta tai palveluntuottajilta. Myös Siun soten sopimuskuppanilta on vaadittava sopimuksen

mukaista toimintaa. Paras keino vaikuttaa sopimuskumppanin palvelutasoon on avoin ja säännöllinen yhteistyö sopimuskumppanin kanssa. Muita keinoja ovat reklamaatiot, sopimussakot, sopimuksen purkaminen ja muut mahdolliset sopimuksessa määritellyt sanktiot ja kannustimet.

Hankintasopimusta tai puitejärjestelyä ei saa EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tai kansalliset kynnysarvot ylittävissä liitteen E mukaisissa palveluhankinnoissa taikka käyttöoikeussopimuksissa olennaisesti muuttaa sopimuskauden aikana ilman hankintalain mukaista uutta hankintamenettelyä (136 §). Kaikki hankintasopimukseen tulevat sopimusmuutokset on dokumentoitava voimassaolevan Sopimushallinnan ohjeen mukaisesti ja niiden laadinnassa on noudatettava hankintalakia.

Pitkien ja arvoltaan merkittävien sopimusten osalta säännöllinen toimittajayhteistyö sopimuskaudella on tärkeää. Tarvittaessa voidaan valita ohjausryhmä, jossa on edustus muun muassa Siun soten toimialueilta, hankinta- ja sopimuspalvelut yksiköstä ja sopimuskumppanilta. Käsiteltäviä asioita voivat olla esimerkiksi;

- sopimuksen tilanne
- palvelun toteutuminen tai tuotteiden toimitukset ja laatu
- sopimuksessa sovittujen muiden velvoitteiden täytyminen esimerkiksi koulutukset, kyselyt, työllistäminen
- reklamaatiot
- sopimussakot
- asiakaspalautteet
- raportointi
- hinnanmuutokset
- markkinatilanne
- vastuullisuusasiat
- oman toiminnan laatu
- kehittämistarpeet

Optiovuosien käyttämisestä tulee tehdä päätökset sopimuksen mukaisesti ja tallentaa ja tehdä tarvittavat merkinnät optiokaudesta sopimushallintajärjestelmään, mutta riittävän ajoissa, jotta tarvittaessa kilpailutusprosessi ehditään viemään läpi ennen sopimuksen päättymistä. Hinnanmuutokset hyväksytään vain ja ainoastaan voimassaolevien sopimusehtojen mukaisesti ja ne dokumentoidaan sopimushallintaan.

Hankinnan kohteen jatkuvuus ja toimitusvarmuus varmistetaan sopimuskumppanien kanssa tehtäviin sopimukseen asetettavilla ehdoilla. Sopimuksissa on oltava sovittu, miten sopimuskumppani varmistaa hankinnan kohteen toimitusvarmuuden häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Esimerkiksi palvelujen saatavuuden ja jatkuvuuden varmistamiseksi palveluntuottajan tulisi varautua häiriötilanteisiin laatimalla valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma. Jatkuvuudenhallinnalla tarkoitettaisiin kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla organisaatio ennalta suunnitelluilla ja toteutetuilla järjestelyillä ja johtamismalleilla hallitsisi erilaiset toimintaansa uhkaavat häiriötilanteet. Valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelman laatimisessa tulisi tehdä yhteistyötä palvelun käyttäjien kanssa ja suunnitelmat tulisi sovittaa yhteen maakunnan ja kunnan suunnitelmien kanssa. Uuden kilpailutuksen valmistelu tulee aloittaa niin ajoissa, että uusi sopimus saadaan voimaan heti vanhan sopimuksen päättyttyä.

5. Suorahankinta

Suorahankinta on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö poikkeustapauksessa julkaisematta hankintailmoitusta neuvottelee kaikista hankintasopimuksen ehdoista yhden tai useamman tarjoajan kanssa. Suorahankinta eli hankinta ilman kilpailutusta on aina poikkeus. Suorahankinta on sallittu ainoastaan Siun soten Pienhankintaohjeen mukaisesti alle 30 000 euron hankinnoissa tai kun hankintalain mukaiset erityiset edellytykset täyttyvät yli kansallisen tai EU kynnysarvon ylittävässä hankinnassa (hankintalaki 40, 41 §). Hankintalain mukaisia suorahankintaperusteita on tulkittava suppeasti.

Hankintalain liitteen E-mukaisissa sosiaali- ja terveystalouksissa voidaan suorahankinta tehdä yksittäisissä asiakaskohtaisissa erityistilauksissa, jos tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi (hankintalaki 110 §). **110 §:ää ei voi käyttää perusteena tavaroissa tai laitteissa, eikä myöskään asiakasryhmille vaan ainoastaan Liitteen E (kohdat 1-4) mukaisissa palveluissa yksittäisille asiakkaille.** Hankinnan ennakoitu kokonaisarvo lasketaan poikkeuksellisesti asiakaskohtaisesti.

Yli kansallisen kynnysarvon olevista suorahankinnoista on

- toimialueen vastuulla täyttää [Hankintalupa -lomake](#),
- hankinta- ja sopimuspalvelut yksikön vastuulla laatia suorahankintapäätös, julkaista suorahankintailmoitus HILMA-ilmoituskanavalla ja vastata suorahankintasopimuksen laadinnasta yhteistyössä toimialueen kanssa.

Suorahankintapäätöksen liitteenä on oltava alkuperäinen sopimuskumppanin tarjous (julkinen) myös asiakirjahallintaohjelmassa.

Suorahankintaan liittyvät menettelyt on erotettava tilauksista, joita hankintayksiköt tai niiden alaiset organisaatioon kuuluvat toimivaltaiset viranhaltijat ja työntekijät tekevät hankintalain periaatteiden mukaisesti syntyneiden sopimusten puitteissa, jolloin tilaukset ovat tällöin sopimusten täytäntöön panemista. Suorahankinnat on erotettava myös rakennusurakoiden lisä- ja muutostöistä, joita voidaan tehdä hankintalain 136 § perusteella niin sanottuina sopimusmuutoksina.

Mikäli yli 30 000 euron (alv 0 %) hankinnalle on olemassa suorahankintaperuste, käynnistyy hankintaprosessi täyttämällä [Hankintapäätöksen avaus -lomake](#) ja prosessista kokonaisuudessaan vastaa hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö.

6. Ostamis- ja tilaamiskäytännöt

Kaikesta ostamisesta tehdään aina kirjallinen sopimus tai tilaus ja ne on keskitettävä sopimuskumppanille ja sähköisiin järjestelmiin aina kun se on mahdollista tai perusteltua. Mikäli hankinnan kohteesta ei ole voimassa olevaa sopimusta ja oston tarve on hyvin vähäinen, esimerkiksi tuotetta ei ole sopimustuotelistauksessa, mutta toimittaja on kyseenomaisen. Tuoteryhmän sopimustoimittaja, pyritään keskittämään tämältyyppiset vähäiset hankinnat kyseenomaisen kohderyhmän sopimustoimittajille välttääksemme toimitus- ja laskutuslisät. Mikäli tarve on jatkuva tai kasvaa niin kyseenomainen tuote tulee saattaa seuraavaan sopimukseen sopimustuotteeksi tai laatia siitä Sopimushallinnan ohjeen mukaisesti oma sopimus.

Esimerkki tilauksesta

- Tehtiinpä tilaus millä järjestelmällä tahansa on äärimmäisen tärkeä viitata tilauksessa voimassaolevaan sopimukseen ja sen tunnisteeseen ja sen hintaan.
- Esimerkiksi. **”Tilaan voimassaolevan sopimuksen (sopimuksen nimi ja sopimustunniste) mukaisilla ehdoilla tuotteen/palvelun hintaan xx.”** ja pyytää sopimuskumppania lisäämään sopimustunniste laskun viitteeksi laskun asiatarvituksen helpottamiseksi ([katso talouden ohjeet](#)).
- Tilaus tarkistetaan tilausvahvistukselta.

Jokaisessa kuntayhtymän ostolaskussa ulkoiselta toimittajalta on oltava tieto laskun perusteesta esimerkiksi sopimustunniste, maksuosoituksen numero tai tilaustunniste Rondon sopimusnumero -kentässä ([katso talouden ohjeet](#)).

Vastaanottava ja maksava toimintayksikkö vastaa pääasiallisesti;

- ostettavan kohteen määrittelystä ja siihen kohdennettavista määrärahoista
- voimassaolevien sopimusten noudattamisesta
- tilauksen tekemisestä sopimuksessa tai tässä ohjeessa olevaa tilauskanavaa pitkin
- tavaran tai palvelun vastaanottamisesta ja valvonnasta
- laskujen asiatarvuksesta ja hyväksynnästä
- reklamaatioista ja valvonnasta.

Kulutustavaroiden (tavara-, tarvike- ja ainehankintojen) tilaaminen tehdään **AINA** keskusvaraston varastohallintajärjestelmän kautta.

Poikkeusjärjestelyin tehtävät hankinnat.

- apteekin, apuvälineyksikön ja välinehuollon tuotteet sekä ICT hankinnat, joille on oma erillinen tilausjärjestelmä.
- potilas- tai asiakasturvallisuutta uhkaava hätätilanne.

- voimassaolevan maksukorttiohjeen mukaisesti luottokortilla suoritettavat vähäiset ja välttämättömät kertaluontoiset hankinnat sellaisten hyödykkeiden osalta, jolloin keskusvaraston kautta hankkiminen ei ole mahdollista (esimerkiksi ei pysty määrittelemään hankinnan kohdetta riittävän tarkasti) tai perusteltua esimerkiksi kertaluontoinen euromääräisesti vähäinen hankinta, jotka eivät ole hoitotarvike, toimistotarvike, postitustuote sopimukseen tai potilasturvallisuuteen liittyvä eikä siten ole perusteltua hoitaa logistiikka keskusvaraston kautta eikä kyseenomaisen toimittajan kanssa ole kuljetus-/keräily sopimusta.
- rakentamiseen liittyvät urakkahankinnat.
- matkustustiimin kautta kulkevat matkustukseen liittyvät hankinnat.
- pelastuslaitoksen hankinnat.

Muita tilaustapoja ei hyväksytä esimerkiksi ostolupakäytäntöä ei enää ole tarkoituksenmukaista hyväksyä.

Mikäli yksiköllä on ollut tarve ostolupakäytännölle, korvataan se jatkossa joko laskutussopimuksilla tai maksukorteilla.

Kiertäviltä myyntiedustajilta, ei sopimustoimittajien tai sopimustoimittajien, ostaminen ja tilaaminen on kielletty. Heidän tapaaminen on suositeltavaa vain ennakkoon tehdyn ajanvarauksen perusteella.

Vastuu sopimustuotteiden sopimuksista, toimitusvarmuudesta, korvaavien tuotteiden ja tuotteiden takaisenvetoprosessin koordinoinnista, reklamaatioista on hankinta- ja logistiikkapalvelut palvelualueella voimassaolevien toimintaohjeiden mukaisesti. Ei-sopimuksellisten tuotteiden osalta näistä vastaa tilaaja (kts tuotteiden takaisinvento-ohje).

Hankintaesitystuotteissa on oltava vähintään tuotteen REF ja hinta sekä toimittajatieto. Mahdollisuuksien mukaan tieto myös sopimuksesta ja sopimustunnisteesta. Tilaaminen varastojärjestelmästä edellyttää esimiehen antamaa tilausoikeutta. Tilausoikeuden hakulomake, tilaamisen opastevideot ja muut ohjeet tilaamiseen löytyvät [intrasta](#).

Palvelujen tilaukset tehdään sopimuksessa määrättyllä tavalla suoraan palveluntuottajilta. Ei asiakaskohtaisissa palvelujen tilauksessa on käytössä sähköposti. Asiakaskohtaisten palvelun tilauksessa käytetään Mediatrin ja/tai Pro Consonan -maksuosoitusta, jonka tekemisessä on noudatettava voimassaolevia ohjeita esimerkiksi merkittävä maksuosoituksen perusteena oleva sopimustunniste.

Tiettyjen erityiskohderyhmien kuten elintarvikkeiden, välinehuollon tai lääkkeiden tilauskäytännöt voivat poiketa tästä ohjeesta, koska niille on olemassa oma erillinen ohje ja tilausjärjestelmä.

Investointipuolella tilaamisesta vastaa kyseenomaista investointia hallinnoiva toimintayksikkö voimassaolevan Siun soten Investointiprosessin mukaisesti (talouden intra).

7. Siun sote Pienhankintaohje

Kaikissa kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on noudatettava hankintalakia ja Siun soten Hankintaohjetta, kohdat 1-6. Tässä Siun soten Pienhankintaohjeessa käsitellään kansallisen kynnysarvon alittavia hankintoja, jotka jäävät hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle ja joista käytetään nimitystä Pienhankinta. Pienhankinnoissa, joille ei ole olemassa voimassa olevaa hankintasopimusta, on noudatettava tätä Siun sote Pienhankintaohjetta ja muutoksenhaussa kuntalakia ja hyvää hallintotapaa. Pienhankinnoista ei voi valittaa markkinaoikeuteen. Mikäli hankinta perustuu kilpailutettuun puitesopimus- tai muuhun sopimusjärjestelyyn, niin hankinta toteutetaan sopimuksessa määritetyin periaattein.

Siun soten Pienhankintaohje koskee kaikkia koko konsernin hankintoja, joiden Hankintaohjeessa esitetyn hankintalain periaatteiden mukaisesti laskettu suurin ennakoitu kokonaisarvo jää alle kansallisen kynnysarvon ja joille ei ole olemassa hankintalain periaatteiden mukaisesti syntynyttä hankintasopimusta.

Hankinnan ennakoitun arvon laskenta toteutetaan Hankintalain ja Siun Soten Hankintaohjeen mukaisesti.

1. Kansallisen kynnysarvon alittava = Pienhankinta

Hankinnan laji	Arvo eur (alv 0 %)
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	alle 60 000 €
Käyttöoikeussopimukset/palvelut/urakat	alle 500 000 €
Rakennusurakat	alle 150 000 €
Sosiaali- ja terveyspalvelut (HankL Liite E kohdat 1 - 4)	alle 400 000 €
Muut erityiset palvelut (HankL Liite E kohdat 5 - 15)	alle 300 000 €

Vaikka pienhankinnoissa ei tarvitse noudattaa hankintalakia, on pienhankinnoissakin noudatettava hankintalain neljää (4) peruseriaatetta; tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus.

Myös pienhankinnan perusedellytyksenä on AINA, että hankintaan on olemassa talousarviossa varatut määrärahat (varmistus esimerkiksi esimieheltä) ja että hankinnan kohteesta ei ole voimassaolevaa sopimusta. Hankinnan käynnistäminen ja hyväksyminen edellyttää myös hankintavaltaa, joka määräytyy voimassaolevan ratkaisuvallan siirtopäätöksen mukaisesti. Ennen pienhankinnan suorittamista tulee olla riittävä tuntemus markkinoilla olevista palveluista ja tavaroista.

Pienhankintojen toteuttamisessa tulee arvioida hankinnan tekemiseen käytettävää työaika, siten että käytettävän työn ja hallinnollisen työhön käytettävän ajan tulee olla oikeassa suhteessa sekä hankinnan vaatavuuteen että sen taloudelliseen arvoon nähden.

Pienhankinnoissa on aina mahdollista käyttää kuvassa 8 esitetyn mukaista pienhankintamenettelyä. Menettelyn valinnassa on olennaista miettiä hankittavan hyödykkeen luonnetta, kuntayhtymälle aiheutuvaa

riskiä ja velvoitteita ja olemassa olevaa kilpailutilannetta eikä pelkästään hankinnan kokonaisarvoa (esimerkiksi onko olemassa palvelua tarjoavia palveluntuottajia). Voi olla myös **perusteltua kilpailuttaa** avoimesti HASO menettelyllä arvoltaan pienikin hankinta. Pienhankintamenettelyt on jaettu kolmeen (3) menettelyyn ja prosessina hankinta etenee ihan vastaavin askelin kuin yli kynnysarvon olevatkin hankinnat eli vaiheet prosesseineen ovat käynnistäminen, suunnittelu, määrittely, toteuttaminen ja hankinnan elinkaaren hallinta.

Suorahankinta kts. kohta 5 on sallittu hankinta- ja sopimuspalvelut yksikön koordinoima pienhankintamenettely myös yli 30 000 euron Pienhankinnoissa, jos hankinnalle on hankintalain 41 tai 42 § mukaiset perusteet.

Pienhankintamenettelyt		
< 9 000 eur	9 000 eur tai yli mutta < 30 000 eur	30 000 eur tai yli mutta alle kynnysarvo
Pienhankintamenettely Toimialue Kevyt	Pienhankintamenettely Toimialue Sopimus	Pienhankintamenettely HASO
Ei sopimusta (jos arvo alle 9 000 eur, ei käsitellä henkilötietoja, tarve alle 6 kk, eikä riskiä)	Sopimuksenavaus –lomake (tai arvo alle 9 000 eur ja käsitellään henkilötietoja tai tarve yli 6 kk)	Hankintatiedustelu –lomake Tavarat ja palvelu tai hankinnat@siunsote.fi
Pienhankintaohjeen mallilausekkeet (suositus)	Mallipohjat (suositus) Pienhankintamenettely –tavarat Pienhankintamenettely –palvelut	Avoim kilpailutus ja vertailu Viranhaltijapäätös sekä hankintasopimus
Vastuu toimialueella	Vastuu toimialueella	Vastuu hankinta- ja sopimuspalvelut yksiköllä

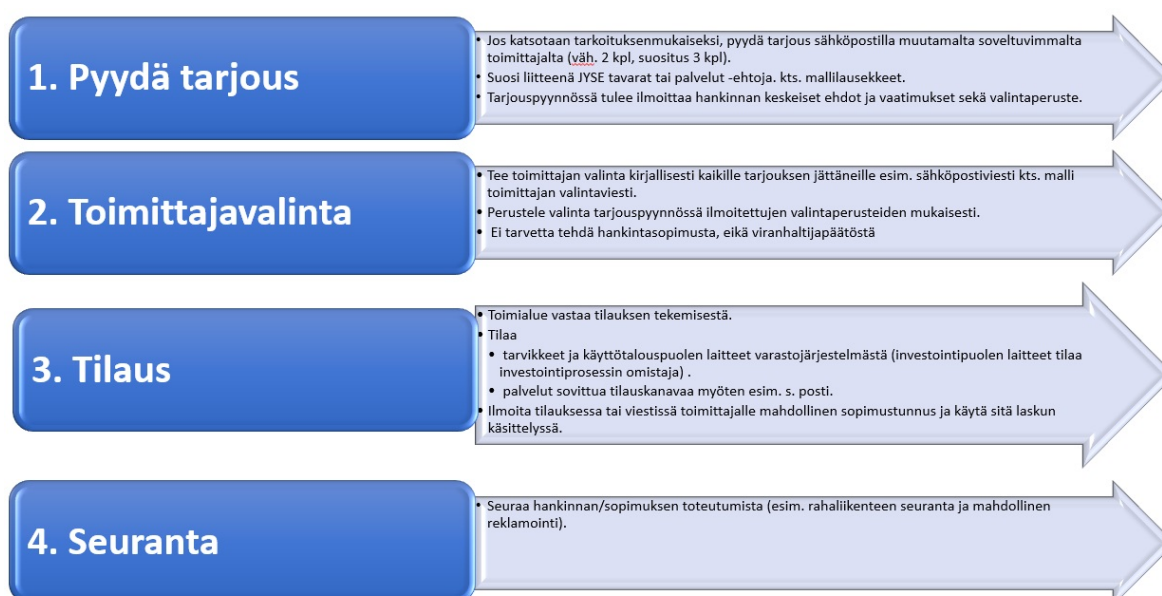
KUVA 8: SIUN SOTEN PIENHANKINTAMENETTELYT

Jos et tiedä miten Pienhankinnan kanssa edetä, voit kertoa hankinnan tarpeesta joko täyttämällä sähköisen [Hankintatiedustelu- tavarat tai palvelut -lomakkeen](#) tai lähettämällä sähköpostia hankinnat@siunsote.fi. Hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö vastaa prosessiohjauksesta oikeaan Pienhankintamenettelyyn tai lomakkeeseen.

7.1. Pienhankintamenettely Toimialue Kevyt

Mikäli voimassa olevaa sopimusta ei ole ja hankinnan ennakoitu arvo (Hankintaohjeen kohta 4.2.2.) on alle 9 000 euroa (alv 0 %), voi toimialue hankkia haluamansa hyödykkeen tarkoitukseen sopivimmalta sopimuskumppanilta. Mikäli suorahankintaperusteita ei ole, suositellaan käytettävän **Pienhankintamenettely Toimialue Kevyt** mukaisia, tämän kohdan 7.1. alempana kuvattuja, mallilausekkeita. Oleellista on huomioida, että hankinnan pilkkominen epätarkoituksenmukaisiin osiin on hankintarajan alittamiseksi kiellettyä.

Mikäli hankinta on alle 9 000 eur (alv 0 %), siinä ei käsitellä henkilötietoja eikä tarve kestä yli 6 kuukautta, ei ole välttämätöntä tehdä hankintasopimusta, eikä viranhaltijapäätöstä. Mikäli hankinta sisältää kuntayhtymän kannalta merkittäviä riskejä, on hankinnasta kuitenkin tehtävä sopimus. Viranhaltijapäätös on tehtävä yli 30 000 euron (alv 0 %) hankinnoista. On tärkeää huomioida, että valintaperusteena voi halvimman hinnan lisäksi olla myös paras hinta-laatu-suhde tai tarkoituksenmukaisin tai soveltuvin, kunhan perusteen vain ilmoittaa etukäteen. Aina on mahdollista käyttää myös seuraavan tason menettelyä eli luotuja mallipohjia.



KUVA 9. PIENHANKINTAMENETTELY TOIMIALUE KEVYT

Pienhankintamenettely Toimialue Kevyt- tarjouspyyntöviestin mallilauseke

Otsikko: Pienhankinnan tarjouspyyntö, xxx palvelut/tavarat/urakat ajalla x.x. – x.x.2021

Siun sote pyytää tarjoustanne xxx palvelun/urakan pienhankinnasta ajalle x.x.20xx – xx.xx.202xx tai tavarasta x ja yhteensä x kpl. Tarjousta pyydetään antamaan arvonlisäverottomana nettohintana eur/h tai kpl (alv 0 %) sis. kaikki xxx palvelun/tavaran/urakan kokonaiskustannukset.

Palvelun vähimmäisvaatimukset ovat mm. xxx. toimilupa ja xx koulutus tai

Tavaran vähimmäisvaatimukset ovat mm. xxx ominaisuudet tai teho jne.

Valintaperuste: halvin hinta.

Tarjousten jättämisen määräaika: x.x.x20xx klo 15.00

Liitteet: Jyse 2014 palvelut/tavarat ehdot tai rakennusurakoissa YSE-ehdot. Ja jos sisältää henkilötietojen käsittelyä niin Siun soten henkilötietojen käsittelyn ehdot.

Lisätietoja; lisätietojen antajan yhteystiedot.

Pienhankintamenettely Toimialue Kevyt- toimittajan valintaviestin mallilauseke

Otsikko: Palveluntuottajan valinta; pienhankinnan tarjouspyyntö (tarjouspyynnön nimi)

Siun sote on pyytänyt tarjouksia xx palvelun/tavaran/urakan pienhankinnasta ajalle x.x – x.x.2021 20xx tai tavarasta x, yhteensä x kpl sähköpostitse. Määräaikaan mennessä saapui yhteensä kolme tarjousta;

Tarjoaja 1 65 eur/h tai eur/kpl (alv 0 %)

Tarjoaja 2 63 eur/h tai eur/kpl (alv 0 %)

Tarjoaja 3 70 eur/h tai eur/kpl (alv 0 %)

Kaikki tarjoajat täyttivät xx palvelulle/tavaraalle/urakalle asetetut vähimmäisvaatimukset.

Valitsen sopimuskumppaniksi xx palveluun/tavaraan/urakkaan ajalle x.x. – x.x.2021 halvimman tarjouksen tehneen tarjoajan 2 hintaan 63 eur/h tai kpl.

Kiitos tarjouksestanne! Annan tarvittaessa lisätietoja.

7.2. Pienhankintamenettely Toimialue Sopimus

Mikäli hankinnasta ei ole voimassa olevaa sopimusta ja hankinnan ennakoitu kokonaisarvo on yli 9 000 euroa, mutta kuitenkin alle 30 000 euroa, käytetään **Pienhankintamenettelyä Toimialue Sopimus**. Menettely on muuten samanlainen kuin Kevyt menettely, mutta pienhankinnasta on tehtävä hankintasopimus. Hankintasopimus on tehtävä myös alle 9 000 euron hankinnasta, jos hankinnassa käsitellään henkilötietoja tai tarve on yli 6 kk tai hankinta sisältää merkittävän riskin.

Vastuu [Sopimuksenavaus -lomakkeesta](#) ja sopimuksen laatimisesta menettelyn toteutuksen jälkeen on toimialueella. Lisäksi menettelyssä on suositeltavaa käyttää joko Kevyen menettelyn mallilausekkeita tai mallipohjia Pienhankintamenettely -tavarat ja Pienhankintamenettely -palvelut, mikäli perusteita suoraan hankintaan ei ole. Aina on mahdollista myös käyttää seuraavan tason menettelyä ja tiedustella hankinta- ja sopimuspalvelut yksiköltä pienhankinnan kilpailuttamista lähettämällä [Hankintatiedustelu -lomake](#) tai sähköpostia hankinnat@siunsote.fi.

Alle 30 000 euron (alv 0 %) hankinnasta ei tarvitse tehdä viranhaltijapäätöstä. Menettelyn toteutuksen vastuu on kokonaisuudessaan toimialueella.

Tilaa vastuu lakia sovelletaan, kun hankinnan arvo on yli 9 000 euroa ja hankinta sisältää huoltoa, koulutusta, asennusta tai jos palvelu annetaan tilaajan tiloissa. Toimialueen vastuulla on ilmoittaa tilaajavastuulain soveltamisesta sopimuksen avauksen yhteydessä kuin myös huolehtia pyydettyjen asiakirjojen tarkastamisesta joko Cludia Sopimus järjestelmästä tai pyytää asiakirjat s. postilla.

7.3. Pienhankintamenettely HASO

Mikäli hankinnalle ei ole hankintalain mukaista suoraan hankintaperustetta (40, 41 tai 110 §), käynnistyy yli 30 000 euron (alv 0 %) hankinta Pienhankintamenettely HASO täyttämällä mahdollisimman aikaisessa

vaiheessa [Hankintatiedustelu tavarat tai palvelut -lomake](#) tai ilmoittamalla tarpeesta hankinnat@siunsote.fi.

Vastuu yli 30 000 euron (alv 0 %), mutta alle kynnyksarvon olevien hankintojen toteuttamisesta tarkoituksenmukaisimmalla tavalla on kokonaisuudessaan hankinta- ja sopimuspalvelut yksiköllä. Tilaaja yksikkö toimii prosessissa asiantuntijana siten, että hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö saa kuhunkin hankintaan tarkoituksenmukaisimman sopimuskuoppaanin. Yli 30 000 euron (alv 0 %) hankinnoista hankinta- ja sopimuspalvelut yksikkö tekee aina viranhaltijapäätöksen, jossa valitusosoitus on kuntalain mukainen, sekä hankintasopimuksen.

Mikäli pienhankinta kilpailutetaan, kilpailutetaan se pienhankintaan erikseen tarkoitettulla ohjelmistolla. Tai sitten hankinta ohjataan suoraan hankintaprosessiin.



KUVA 10. PIENHANKINTAMENETTELY HASO

8. Termien määrittely

Hankintaesitys = Tehdään varastojärjestelmän kautta, käsitellään ja vastaanotetaan järjestelmässä. Tuote vastaanotetaan keskusvarastolla ja toimitetaan yksikköön logistiikan toimesta. Ostolasku tiliöidään keskusvarastolla, mutta siirretään asiatarkastettavaksi ja hyväksyttäväksi tilaajayksikköön. Vastuu tuotteiden sopimuksista, toimitusvarmuudesta, korvaavista tuotteista, reklamaatioista ja tuotteiden potilasturvallisuudesta on tilaavalla yksiköllä.

Hankintalain periaatteiden mukainen hankintasopimus = Hankintasopimus tai palveluseteli, joka on syntynyt esimerkiksi avoimella kilpailutuksella tai lainvoimaisella suorahankinnalla tai on syntynyt Siun soten sisäisten ohjeiden mukaisesti hankinnan ennakoidun arvon jäädessä alle kynnyсарvon (kts. laskentaperiaate 4.2.2.). Avataan sähköisellä [Sopimuksenavaus -lomakkeella](#).

Hankintalupa = Tulee hakea sähköisellä [Hankintalupa- lomakkeella](#) kaikille kynnyсарvon ylittävälle yksittäisille uusille hankinnoille, jotka eivät perustu hankintalain mukaisten menettelyiden mukaisesti syntyneeseen hankintasopimukseen (Toimintaohje 23.1.2021) ml. myös sellaisille vanhoille (jo toteutettaville) yli kynnyсарvon meneville hankinnoille, joille ei ole olemassa esimerkiksi kilpailutettua puitesopimusta tai palveluseteliä pois lukien 110 § perusteella tehtävät hankinnat.

Hankintapäätös = Tehtävä Siun soten hankintapäätöspohjille vähintään yli 30 000 euron hankinnassa (alv 0 %) täyttämällä [Hankintapäätöksen avauslomake](#) (pois lukien rakennusurakat ja ICT-investoinnit).

Hankintatiedustelu = Aina voit lähettää hankinta- ja sopimuspalvelut yksikköön tiedustelun tai kysymyksen hankinnasta tai ilmoittaa hankinnan tarpeesta joko sähköpostilla hankinnat@siunsote.fi tai lähettämällä sähköisen lomakkeen [Hankintatiedustelu](#) -tavarat tai [Hankintatiedustelu](#) -palvelut ja sinut ohjataan oikeaan prosessiin.

Hankintavalta = Hallintosäännössä tai ratkaisuvallansiirtopäätöksessä määritelty valta x euroon (alv 0 %) saakka tehdä hankintapäätös ja allekirjoittaa hankintasopimus (kts. laskentaperiaatteet 4.2.2.).

Hankintayhteistyö = Hankintayksiköiden välinen yhteistyö eli hankinta toiselta hankintayksiköltä (hankintalaki 16 §), yhteishankintayksiköiltä (20 §) eivät kuulu tietyin edellytyksin hankintalain piiriin. Mikäli päätäntävaltaa ulkoistetaan organisaatiosta ulos toiselle hankintayksikölle (esimerkiksi Sansia tai PKH tai Meita), tehdään **hankinnan toimeksiantopäätös**. Mikäli ostetaan yli 30 000 eurolla toiselta hankintayksiköltä, tehdään viranhaltijapäätös sidosyksikköpäätöksellä ja osto tai yhteistyösopimus.

Hankintayksikkö = Hankintalain 5 § määrittelemä julkista hankintaa toteuttava viranomainen tai muutoin hankintalainsäädännön mukaan hankintalain noudattamiseen veloitettu yksikkö. Kaikki Siun soten maantieteellisellä alueella muodostavat erilliset toimintayksiköt ovat yksi lain tarkoittama hankintayksikkö.

Investointi = Kaikki á-hinnaltaan yli 10.000 euron (alv 0 %) arvoiset hankinnat sekä kaikki yli 10.000 euron (alv 0 %) arvoiset toiminnallisen kokonaisuuden muodostavat hankinnat. Toiminnallisella kokonaisuudella

tarkoitetaan hankittavan hyödykkeen kokonaisuutta, ei itse toimintaa tai sitä, mihin toimintaan hyödykettä käytetään. Toiminnallisessa kokonaisuudessa hyödykkeiden tulee liittyä toisiinsa hankintakokonaisuutena, esimerkiksi lääkintälaitehankinta ja siihen kytkettävät liitännäiset muodostavat toiminnallisen kokonaisuuden eli ilman kytkettäviä liitännäisiä uusi laite ei toimi. Ensikertakalustamiseen kuuluvat yksikön palvelutuotannon käynnistämiseen ja toteuttamiseen hankittavat hyödykkeet. Kalustamisen on liityttävä uuden yksikön tai toiminnan aloittamiseen ja hankinnan tulee tapahtua pääsääntöisesti ennen toiminnan aloittamista voimassa olevan Investointiprosessin (Siunsote_HALO_OHJE_Investointiprosessi, talouden intra) mukaisesti.

Julkinen hankinta = Tavaroiden tai palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa tai urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan näihin liittyvine suunnittelu-, valmistelu-, päätöksenteko- ja seurantaprosesseineen. Hankintoja ovat myös käyttöoikeuksista sopiminen ja suunnittelukilpailut.

Ohiosto = Tuote hankitaan ohi varaston suoraan toimittajalta vastoin kuntayhtymän ohjeita (toimitusjohtajan toimintaohje 23.1.2021) esimerkiksi puhelimitse tai myyntiedustajilta. Tuotteesta ei jää mitään seurantaa, eikä sitä vastaanoteta keskitetysti missään. Vastuu tuotteiden sopimuksista, toimitusvarmuudesta, korvaavista tuotteista, reklamaatioista ja tuotteiden potilasturvallisuudesta on tilaavalla yksiköllä.

Sidosyksikkö = Hankintalaki ei sovelleta sellaiseen hankintaan, jonka Siun sote tekee sidosyksiköltään (in house yksikkö) (hankintalaki 15 §) eikä sellaista hankintaa tarvitse kilpailuttaa. Yli 30 000 euron hankinnoista tehdään sidosyksikköpäätös ja osto- tai yhteistyösopimus.

Sopimus = Tehtävä kaikissa oikeustoimissa, jotka tehdään toisen sopimusosapuolen kanssa ja, jotka lakien tai asetusten mukaan tulee laatia kirjallisesti, sisältävät taloudellisia tai muita velvoitteita kokonaisarvoltaan vähintään 9 000 euron (alv 0 %) arvosta, ovat pitkäaikaisia (yli 6 kk) tai sisältävät kuntayhtymän vastuulle tulevia merkittäviä ei taloudellisia velvoitteita ja/tai vastuita esimerkiksi henkilötietojen käsittelyä.

Suoraosto / tilaus = Ostaminen esimerkiksi sähköpostilla tai maksusitoumuksella ei perustu täytäntöönpano kohdassa määriteltyyn hankintalain periaatteiden mukaiselle voimassaolevalle hankintasopimukselle.

Täytäntöönpano = Ostaminen/tilaaminen sopimustoimittajalta perustuu hankintalain periaatteiden mukaiselle voimassaolevalle hankintasopimukselle (TJ 2.3.2021 § 7).

Varastotilaus = Tuote tilataan varastojärjestelmällä keskusvaraston valikoimasta. Kustannukset jyvitetään sisäisellä laskutuksella yksikköön ja ostolaskut asiatarkestetaan ja hyväksytään keskusvarastolla. Vastuu tuotteiden sopimuksista, toimitusvarmuudesta, korvaavista tuotteista, reklamaatioista ja potilasturvallisuudesta on hankinta- ja logistiikkapalvelut palvelualueella.

110 § poikkeus = Liitteen E mukainen sosiaali- ja terveystalouden palveluosto perustuen hankintalain 110 § mukaiseen yksittäiseen asiakaskohtaiseen perusteeseen, jolla poiketaan hankintalain periaatteiden mukaisesta voimassaolevasta hankintasopimuksesta. Huom! Poikkeuksellinen asiakaskohtainen hankinnan arvo.