

23.3.2021

Hankintaohje

Hankinnoissa noudatetaan Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia (1397/2016) sekä Sosterin hankintaohjetta hankinnan arvosta riippuen. Hankintalakia ja -ohjetta on noudatettava hankinnan rahoituslähteestä riippumatta siitä, tulevatko hankintaan käytettävät varat Sosterin omasta budjetista, ulkopuolisista rahoituslähteistä, maksullisen toiminnan tuloista taikka testamentista, lahjoituksesta, sponsoroinnista tai muusta vastaavasta lähteestä.

Hankinnat tehdään hankinnan arvosta riippumatta avoimesti, tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Ulkopuolista rahoitusta saavissa hankkeissa (esim. EU-rahoitteiset) tulee lisäksi huomioida rahoittajan antamat hankkeen hankintoja koskevat erilliset ohjeet. Ohjeista noudatetaan aina tiukinta ohjeistusta.

Hankintoja ovat kaikki oman organisaation (Sosteri) ulkopuolelta ostettavat tavarat, laitteet, palvelut, urakat sekä käyttöoikeussopimukset.

Perusedellytys hankinnan toteuttamiseen on, että on tavarán, palvelun tai urakantarve ja että talousarvioon perustuvassa hankintasuunnitelmassa on hankintaa varten määrärahavaraus.

Ennen hankintaa tutkitaan, onko palvelu tai tavara hankittavissa voimassaolevista hankintasopimuksista kuten valmiiksi kilpailutetuista puitesopimuksista tai yhteishankinnoista. Voimassaolevia sopimuksia on noudatettava.

Noudatetaan ajanmukaisia hankintamenetelmiä ja hallinnon yhteistoimintaa.

Hankinnan suunnittelu

Ennen hankintamenettelyn aloittamista on varmistettava, että:

- hankintaan on lupa ja varattu määrärahat
- että tilaajayksikkö on selvittänyt itselleen tulevan hankinnan sisällön ja sen vaikutuksen tilaajayksikön ja mahdollisesti muiden yksiköiden/tahojen toimintoihin
- hankintaprosessiin on varattava riittävästi aikaa:
 - Pienhankinnoissa vähintään 2-4 kk
 - Kansallisissa hankinnoissa vähintään 3-6 kk
 - EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa vähintään 6-12 kk

Hankinnan arvon määrittely

Kun hankintaa suunnitellaan, ensin lasketaan ja selvitetään (objektiivisesti esim. markkinakartoituksella) hankinnan kokonaisarvo (alv 0 %). Laskennassa on otettava huomioon seuraavat asiat:

- hankinnan arvo koko sopimuskaudelta, ml. mahdolliset optiokaudet
- mikäli hankinnasta tehdään toistaiseksi voimassaoleva sopimus, on hankinnan arvioitu arvo laskettava 48 kuukauden ajalta
- laite- ja tavarahankinnoissa on huomioita hinnan lisäksi mahdolliset optiot (esim. lisävarusteet) sekä mahdollisesti huollon kustannukset (mikäli toimittaja vastaa huollosta)

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

23.3.2021

Hankinnan sisällön määrittely

Hankinnan sisällön valmistelussa on huomioitava vähintään seuraavat asiat:

- Tarjoajan soveltuvuudelle asetetut vaatimukset (esim. referenssit, tilaajavastuuvaatimukset)
- Kuvattava yksityiskohtaisesti hankinnan kohde ja sisältö, hankittava määrä
- Sopimuskausi (jos kyseessä on muu kuin kertahankinta): esim. määräaikainen (+mahdolliset optiokaudet) tai toistaiseksi voimassaoleva (irtisanomisaika)
- Tietosuoja-asiat
- Hinnoitteluperiaate
- Laskutus, toimitusaika, toimitusehto
- Takuu, huoltopalvelut, määräaikaishuollot (mikäli kyseessä laite-/tavarahankinta)
- Hankinnan aikataulu
- Hankintamenettely
- Sopimusehdot
- Tarjousten valintaperusteet (millä perusteella valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous)

Tarjouskilpailun aikana hankinnan sisältöä ei voida pääsääntöisesti enää muuttaa. Kaikissa hankinnoissa tarjouspyyntö on laadittava kirjallisesti ja tarjoukset tulee toimittaa kirjallisesti.

Palvelut (muut kuin sote-palvelut)

Alle 10 000 €:n (alv 0 %) hankinnoissa, hankinta voidaan tehdä suoraankintana tarpeeseen parhaiten soveltuvammalta ja tarkoituksenmukaisimmalta palveluntuottajalta. Tehdään kirjallinen hankintapäätös ja hankintasopimus.

Yli 10 000 €:n (alv 0 %) hankinnoissa pyydetään kirjalliset tarjoukset vähintään kolmelta tarjoajalta. Vaihtoehtoisesti hankinnasta voidaan julkaista vapaaehtoinen hankintailmoitus HILMA-ilmoituskanavassa. Tehdään kirjallinen hankintapäätös ja hankintasopimus.

Suoraankinta on mahdollista ainoastaan silloin, kun kyseessä on ennalta arvaamaton ja äkillinen tilanne, jota ei ole voitu huolellisellakaan suunnittelulla ennakoida. Lisäksi edellytyksenä on, että hankinnan tekeminen on ehdottoman välttämätöntä tilaajan palveluntuotannon väliaikaiseksi turvaamiseksi tai asiakkaan/asiakasryhmän palvelun turvaamiseksi.

Yli 60 000 €:n hankinnat tehdään hankintalain (1397/2016) säännösten mukaisesti -> Näissä hankinnoissa otettava aina yhteys hankintapalveluihin hankintaprosessin toteuttamiseksi.

Sote-palvelut

Sosiaali- ja terveyspalvelujen hankintoihin kuuluvat kaikki ostopalvelut, ml. lääkäri työvoima, joka hankitaan yksittäisiltä palvelua tarjoavilta lääkäreiltä.

Alle 10 000 €:n (alv 0 %) hankinnoissa, hankinta voidaan tehdä suoraankintana tarpeeseen parhaiten soveltuvammalta ja tarkoituksenmukaisimmalta palveluntuottajalta. Tehdään kirjallinen hankintapäätös ja hankintasopimus.

Yli 10 000 €:n (alv 0 %) hankinnoissa pyydetään kirjalliset tarjoukset vähintään kolmelta tarjoajalta. Vaihtoehtoisesti hankinnasta voidaan julkaista vapaaehtoinen hankintailmoitus HILMA-ilmoituskanavassa. Tehdään kirjallinen hankintapäätös ja hankintasopimus.

Suoraankinnat 10 000-399 999 €:n sote-palveluissa:

23.3.2021

Suorahankinta on mahdollista ainoastaan silloin, kun kyseessä on ennalta arvaamaton ja äkillinen tilanne, jota ei ole voitu huolellisellakaan suunnittelulla ennakoida. Lisäksi edellytyksenä on, että hankinnan tekeminen on ehdottoman välttämätöntä asiakkaan/asiakasryhmän palvelun turvaamiseksi.

Yli 400 000 €:n hankinnat tehdään hankintalain (1397/2016) säännösten mukaisesti. -> Näissä hankinnoissa otettava aina yhteys hankintapalveluihin hankintaprosessin toteuttamiseksi.

Tavarahankinnat

Tavarahankinnoissa on voimassaolevat hankintasopimukset, joita on noudatettava. Mikäli hankittavasta tavarasta ei ole puitesopimusta tai puitesopimuksen tavara ei ole saatavilla tai ei muutoin vastaa poikkeuksellista hankintatarvetta, hankinta tehdään seuraavan ohjeen mukaan:

Alle 10 000 €:n (alv 0 %) hankinnoissa, hankinta voidaan tehdä suorahankintana tarpeeseen parhaiten soveltuvammalta ja tarkoituksenmukaisimmalta toimittajalta. Tilausvahvistus on pyydettävä kirjallisena ja tarkistettava huolellisesti.

Yli 10 000 €:n (alv 0 %) hankinnoissa pyydetään kirjalliset tarjoukset vähintään kolmelta tarjoajalta. Vaihtoehtoisesti hankinnasta voidaan julkaista vapaaehtoinen hankintailmoitus HILMA-ilmoituskanavassa. Tehdään kirjallinen hankintapäätös ja hankintasopimus. Tilausvahvistus on pyydettävä kirjallisena ja tarkistettava huolellisesti.

Suorahankinta alle 60 000 €:n (alv 0 %) alittavissa tavarahankinnoissa

Suorahankinta on mahdollista ainoastaan silloin, kun kyseessä on ennalta arvaamaton ja äkillinen tilanne, jota ei ole voitu huolellisellakaan suunnittelulla ennakoida, esimerkiksi äkillinen laiterikko. Lisäksi edellytyksenä on, että hankinnan tekeminen on ehdottoman välttämätöntä asiakkaan/asiakasryhmän palvelun turvaamiseksi.

Yli 60 000 €:n hankinnat tehdään hankintalain (1397/2016) säännösten mukaisesti. -> Näissä hankinnoissa otettava aina yhteys hankintapalveluihin hankintaprosessin toteuttamiseksi.

Urakat

Alle 10 000 €:n (alv 0 %) urakkahankinnoissa, hankinta voidaan tehdä suorahankintana tarpeeseen parhaiten soveltuvammalta ja tarkoituksenmukaisimmalta urakoitsijalta. Tehdään kirjallinen hankintapäätös ja urakkasopimus.

Yli 10 000 €:n (alv 0 %) hankinnoissa pyydetään kirjalliset tarjoukset vähintään kolmelta tarjoajalta. Vaihtoehtoisesti hankinnasta voidaan julkaista vapaaehtoinen hankintailmoitus HILMA-ilmoituskanavassa. Tehdään kirjallinen hankintapäätös ja urakkasopimus.

Suorahankinta on mahdollista ainoastaan silloin, kun kyseessä on ennalta arvaamaton ja äkillinen tilanne, jota ei ole voitu huolellisellakaan suunnittelulla ennakoida. Lisäksi edellytyksenä on, että hankinnan tekeminen on ehdottoman välttämätöntä turvallisuuden ja toiminnan turvaamiseksi.

Yli 150 000 €:n (alv 0 %) hankinnat tehdään hankintalain (1397/2016) säännösten mukaisesti. -> Näissä hankinnoissa otettava aina yhteys hankintapalveluihin hankintaprosessin toteuttamiseksi.

Hankintamenettely pienhankinnoissa

Hankintamenettely hankintalain (1397/2016) kansallisen ja EU-kynnysarvot alittavissa hankinnoissa eli pienhankinnoissa:

- Hankinnan valmistelu
- Kirjallisen tarjouspyynnön laatiminen ja lähettäminen tarjoajille

23.3.2021

- Kirjallisten tarjousten vastaanottaminen
- Tarjousten avaaminen tarjousten jättöajan päättymisen jälkeen
- Tarjoajan soveltuvuuden tarkastaminen
- Tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuuden tarkastaminen
- Tarjousten vertailu
- Hankintapäätöksen laatiminen. Päätös on perusteltava huolellisesti. Jokaisessa hankintapäätöksessä on oltava maininta, että sopimus syntyy vasta, kun päätös on saanut lainvoiman ja kirjallinen hankintasopimus on allekirjoitettu.
- Hankintapäätös käyttösuunnitelman toimivaltuuksien puitteissa ja hankintapäätöksen tiedoksianto tarjoajille + hankintapäätöksen julkaiseminen Sosterin verkkosivuilla
- Hankintaoikaisu ja oikaisuvaatimusaika
- Tilaajavastuutodistukset tarkistetaan (ja tallentaminen Dynastyyn) voittaneelta tarjoajalta
- Kirjallisen hankintasopimuksen laatiminen ja allekirjoittaminen

Asiakirjat on tallennettava asiahallintajärjestelmään.

TILAAJAVASTUU

Tilaajavastuulain (1233/2006) mukaiset selvitykset on pyydettävä ja tarkastettava voittaneelta tarjoajalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista. Selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia laskettuna sopimuksen allekirjoittamishetkestä. Lisäksi, jos on kyseessä yli 12 kk:n sopimuskausi, selvitykset on tarkistettava vuosittain. Rakentamistoimintaan liittyvissä sopimuksessa tilaajan on myös varmistettava koko sopimussuhteen ajan, että kaikilla työntekijöillä on A1 todistukset (tai vastaavat).

Tilaajavastuuselvitykset on pyydettävä aina, kun kyseessä on palveluhankinta, tavarahankinta, johon liittyy asennusta tai huoltoa tai rakennusurakka.

Voittaneelta tarjoajalta pyydetään selvitykset:

- 1) selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain ([1118/1996](#)) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain ([1501/1993](#)) mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin;
- 2) kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot;
- 3) selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain ([1346/1999](#)) [20 b §:n](#) 1 mom. 2 kohdassa tarkoitettua verovelkaa taikka viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä;
- 4) todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty;
- 5) selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista; mikäli alalla ei ole yleissitovaa työehtosopimusta, on toimitettava lyhyt selvitys keskeisistä työehdoista sisältäen vähintään työsopimuslain (55/2001) 2. luvun 4 §:ssä ilmoitetut työnteon keskeiset ehdot
- 6) selvitys työterveyshuollon järjestämisestä; selvitykseksi käy työterveyshuoltosopimus tai vaihtoehtoisesti allekirjoitettu kirjallinen selvitys, josta käy vähintään ilmi, missä henkilöstön lakisääteiset työterveyshuoltopalvelut on sovittu järjestettävän
- 7) edellä mainittujen lisäksi urakoissa: todistus siitä, että sopimuspuoli on ottanut tapaturmavakuutuslaissa (608/1948) tarkoitetun vakuutuksen.
- 8) edellä mainittujen lisäksi urakoissa: tilaajalla velvollisuus selvittää, että kaikilla lähetetyillä työntekijöillä on voimassa olevat todistukset työntekijöiden sosiaaliturvan määräytymisestä ennen kuin nämä aloittavat työnteon.

23.3.2021

Selvitykset on tallennettava Dynasty- järjestelmään. Kaikki selvitykset on säilytettävä vähintään kaksi vuotta siitä, kun sopimusta koskeva urakka tai palvelu on päättynyt.

Hankintasopimuksen sisältö

Hankintasopimukseen on selkeästi kirjattava vähintään:

- sopijaosapuolet
- sopimusvastuu-/yhteyshenkilöt
- sopimuksen kohde ja tarkoitus
- sopimuksen voimassaolo ja sen päättymisen (irtisanomisaika, jos ei määräaikainen sopimus)
- sopijaosapuolten vastuut ja tehtävät
- hinnat ja hinnanmuutosperusteet
- laskutus- ja maksuehdot, viivästyskorko
- vakuudet (tarvittaessa)
- tietosuoja/salassapito
- tietosuojan ja tietoturvan toteutuminen, jos sopimuksen kohteena on henkilötietojen käsittelyä sisältävä järjestelmä tai palvelu, eli Tietosuojaliite ja henkilötiedon käsittelyn kuvaus
- sopimusrikkomukset ja niiden seuraamukset (sopimussakko)
- reklamointi
- sopimuksen päättäminen erityistilanteissa (purkaminen)
- erimielisyyksien ratkaisu esim. ”Jos erimielisyys ei ratkea neuvotteluihin tai neuvotteluihin asti ei päästä, erimielisyydet jätetään ratkaistavaksi ensiasteena Tilaajan kotipaikan yleiseen alioikeuteen.”

Sopimus on aina laadittava kirjallisesti. Suullisia sopimuksia ei saa tehdä. Sopimuksessa tärkeintä on sisällöllinen selkeys, tavoitteiden ja vastuiden ilmaisu yksiselitteisesti sekä Sosterin etujen turvaaminen.

Hankintasopimuksen seuranta

Hankintasopimuksen toteutumista ja palvelun laatua on seurattava säännöllisesti. Mahdollisista puutteista tai virheistä on reklamoitava toimittajalla/palveluntuottajalle viipymättä kirjallisesti sekä tarvittaessa ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin, mikäli palveluntuottaja ei korjaa virheellistä toimintaansa tai laiminlyöntiään sopimuksen mukaisessa ajassa.