



Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue
Mellersta Österbottens välfärdsområde

Hankintasääntö

Sisällys

1.	Hyvinvointialueen hankinnoissa noudatettavat periaatteet.....	3
1.1.	Hankinnoissa huomioitava keskeinen lainsäädäntö.....	3
1.2.	Hankintojen yleiset periaatteet.....	3
1.3.	Yhteishankinnat ja hankinnat sidosyksiköiltä.....	4
1.4.	Hankinnan arvon laskeminen ja hankintalain kynnysarvot.....	4
2.	Päätöksenteko hankinnoissa ja hankintavaltuudet.....	5
2.1.	Yleiset ohjeet päätösten tekemisestä.....	5
2.2.	Yleiset hankintavaltuudet (mm. tavara- ja palveluhankinnat).....	6
2.3.	Tietohallinnon hankinnat.....	6
2.4.	Pelastustoimen hankinnat.....	7
2.5.	Teknisen alan hankinnat.....	7
2.6.	Urakkahankinnat.....	7
3.	Hankintaprosessin toteuttaminen.....	8
3.1.	Yleistä hankintojen suunnittelusta ja työnjaosta.....	8
3.2.	Pienhankinnat.....	9
3.3.	Suorahankinnoista.....	9
3.4.	Tietojärjestelmä- sekä laitehankintojen valmistelu.....	9
4.	Sopimusten tekeminen ja hallinta.....	9
4.1.	Hankintasopimusten laatiminen.....	9
4.2.	Sopimusten allekirjoittaminen.....	10
4.3.	Sopimusten hallinta ja noudattaminen.....	11

1. Hyvinvointialueen hankinnoissa noudatettavat periaatteet

1.1. Hankinnoissa huomioitava keskeinen lainsäädäntö

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue on hankintalain (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista, 1397/2016) tarkoittama hankintayksikkö, jonka on kilpailutettava hankintansa hankintalaissa säädetyllä tavalla. Hankintalain kynnyksarvot alittavat hankinnat ovat pienhankintoja, joihin ei sovelleta hankintalakia. Hankintalain mukaisesti myös pienhankinnoissa on pyrittävä huomioimaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys. Kaikissa hankinnoissa tulee lisäksi noudattaa tässä hyvinvointialueen hankintasäännössä annettuja periaatteita ja ohjeita.

Hankintalain lisäksi sosiaali- ja terveyspalveluiden hankintojen suunnittelussa, toteutuksessa, seurannassa sekä valvonnassa tulee huomioida sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) 3 luvun säännökset ja reunaehdot.

Asiakirjojen julkisuuteen ja asianosaisten tiedonsaantioikeuteen hankinnoissa sovelletaan julkisuuslakia (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta, 621/1999).

Sopimuksissa ja sopimuskumppaneille asetetuissa vaatimuksissa tulee lisäksi huomioida tilaajavastuulain (laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä, 1233/2006) säännökset.

1.2. Hankintojen yleiset periaatteet

Hankinnan suuruudesta riippumatta hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankintojen tulee perustua suunnitelmallisuuteen ja ennakoitavuuteen.

Hankintamenettelyissä on pyrittävä käyttämään hyväksi vallitsevia kilpailuolosuhteita todellisen kilpailutilanteen saavuttamiseksi. Yksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankinnat voidaan toteuttaa taloudellisesti ja suunnitelmallisesti ja siten, että menettely on mahdollisimman tarkoituksenmukaista ottaen huomioon ostajan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisin lopputulos.

Hankintamenettelyyn osallistuvia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättä ja hankintatoiminnan on oltava avointa sekä läpinäkyvää hankinnan suuruudesta riippumatta. Kaikissa hankinnoissa on huomioitava myös hyvän hallinnon perusteet.

Hankinnat suunnitellaan tarkoituksenmukaisina hankintakokonaisuuksina siten, että myös täydentävien lisähankintojen tarve (optiot) arvioidaan jo hankintavaiheessa. Näin pyritään taloudellisesti tarkoituksenmukaisiin kokonaisuuksiin sekä välttämään suorahankintatilanteita, joissa vain yksi toimija voi yhteensopivuuden vuoksi toteuttaa hankinnan (esim. tietojärjestelmien laajennukset, laitehankinnoissa laitekannan yhteneväisyys).

Hankinnat tehdään ensisijaisesti keskitetysti hyvinvointialueen hankintatoimiston kautta. Keskitetyllä hankintatoimella tavoitellaan toiminnallista kustannustehokkuutta sekä myös hintaetuja.

Vastuullisuus hankinnoissa tarkoittaa muun muassa sosiaalisten ja ympäristönäkökulmien huomioimista hankinnoissa. Hankinnan valmisteluvaiheessa pyritään tunnistamaan hankintaan soveltuvat ympäristövaatimukset ja vertailuperusteet, kuten kierrätettävyys, korjattavuus ja uusiokäyttömahdollisuus, ympäristövaikutukset ja energiatehokkuus. Hankintojen suunnittelussa huomioidaan sosiaalisen työllistämisen mahdollisuudet ja sosiaalisessa työllistämisessä hyödynnetään THL:n tuottamaa hankinnoilla työllistämisen toimintamallia.

1.3. Yhteishankinnat ja hankinnat sidosyksiköiltä

Hyvinvointialueen omien kilpailutusten lisäksi hankinnoissa voidaan hyödyntää yhteishankintoja, mm. Pohjois-Suomen YTA-alueen sekä Hansel Oy:n kautta.

Hankintalain 15 §:n mukaisesti hankintalakia ei sovelleta hankintaan, jonka hankintayksikkö tekee sidosyksiköltään (ns. in house -hankinta). Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä. Lisäksi edellytyksenä on, että hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa ja että yksikkö harjoittaa enintään viiden prosentin ja enintään 500 000 euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa.

Myös sidosyksiköiltä tehtävissä hankinnoissa tulee noudattaa tämän hankintasäännön periaatteita ja hankinnoista tulee tehdä kirjallinen hankintapäätös hankintasäännön mukaisesti.

Sellaisen erikoissairaanhoidon lääkäripalvelun järjestämiseksi, jota hyvinvointialue ei itse pysty tuottamaan, tulee ensisijaisesti käyttää Pohjois-Suomen hyvinvointialueiden yhteisesti omistaman osuuskunnan Tervian ja sen tytäryhtiön Tervia Osaajat Oy:n tarjoamaa työvoimaa. Hyvinvointialueet voivat hankkia palveluita markkinoilta, mikäli Tervia ei kykene tuottamaan kyseisiä palveluja kilpailukyiseen hintaan.

1.4. Hankinnan arvon laskeminen ja hankintalain kynnsarvot

Hankinnan kokonaisarvo määrittää, mitkä säännöt soveltuvat tehtävään hankintaan. Hankintalain kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa on noudatettava hankintalaissa esitettyjä menettelyitä. Tarkemmat menettelysäännökset riippuvat hankintalajista ja siitä, onko kyseessä kansallisen kynnsarvon vai EU-kynnsarvon ylittävä hankinta. Hankintalain kynnsarvot alittavat hankinnat ovat pienhankintoja, joihin ei sovelleta hankintalakia. Hankintalaissa kuitenkin säädetään, että myös pienhankinnoissa on pyrittävä huomioimaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys. Pienhankinnoissa tulee lisäksi noudattaa tässä hyvinvointialueen hankintasäännössä annettuja periaatteita ja ohjeita.

Hankinnan arvo lasketaan ilman arvonlisäveroa. Arvoa arvioitaessa on perusteena käytettävä suurinta maksettavaa ennakoitua kokonaiskorvausta. Arvo lasketaan koko sopimuskauden pituudelta, ja siinä tulee huomioida myös mahdolliset optioehdot. Optioilla tarkoitetaan hankintaan sisältyviä

lisätilausmahdollisuuksia sekä sopimuskauden pidennysehtoja. Toistaiseksi voimassa olevissa sopimuksissa hankinnan arvo lasketaan käyttäen kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48.

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai hankinnan arvoa ei saa laskea poikkeuksellisin menetelmin kynnysarvojen alittamiseksi.

Hankintalaji	Kansallinen kynnysarvo	EU-kynnysarvo*
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60 000	215 000
Sosiaali- ja terveystyöpalvelut (Liite E kohdat 1-4)	400 000	
Muut erityiset palvelut (Liite E kohdat 5-15)	300 000	
Rakennusurakat	150 000	5 382 000
Käyttöoikeussopimukset	500 000	

*Voimassa 1.1.2022 alkaen. Euroopan komissio tarkistaa EU-kynnysarvot asetuksella kahden vuoden välein.

Tavanomaisiin palveluhankintoihin kuuluvat esimerkiksi konsulttipalvelut ja siivouspalvelut. Sosiaali- ja terveystyöpalveluihin kuuluvat esimerkiksi lääkäripalvelut, muut terveystyöpalvelut, vanhuspalvelut ja muut sosiaalipalvelut.

2. Päätöksenteko hankinnoissa ja hankintavaltuudet

2.1. Yleiset ohjeet päätösten tekemisestä

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen hankintojen hankintavaltuudet on jaettu viranhaltijoiden ja aluehallituksen kesken. Hankinnasta vastaavan henkilön ollessa estyneenä, hankintapäätöksen tekee kyseisen henkilön esimies tai sijainen.

Yli 10.000 euron arvoisista hankinnoista tulee tehdä kirjallinen perusteltu viranhaltijapäätös Dynasty 10 -asianhallintajärjestelmään.

Hankintapäätöksiin liitetään tarvittavat muutoksenhakuohjeet: Pienhankinnoissa hankintaoikaisuohje sekä kuntalain mukainen oikaisuohje, kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintaoikaisuohje ja valitusosoitus markkinaoikeudelle.

Mikäli hankintamenettelyn aikana päädytään hankinnan keskeyttämiseen, keskeyttämisestä on tehtävä perusteltu päätös. Päätöksen hankinnan keskeyttämisestä tekee se viranhaltija tai toimitus, jonka toimivaltaan hankintapäätökseen tekeminen kuuluu. Tarvittaessa päätöksen hankinnan keskeyttämisestä voi tehdä myös hankintajohtaja, jos se on tarpeen hankinnan uuden valmistelun ja uudelleen julkaisun jouduttamiseksi.

Alkuperäiseen hankintaan sisältyneen option käyttöönotosta ei tarvitse tehdä erillistä viranhaltijapäätöstä, kun optio on otettu huomioon jo alkuperäisessä päätöksessä.

Hankinnassa, jossa on perustettu dynaaminen hankintajärjestelmä, järjestelmän hankintavaiheessa saapuneiden osallistumishakemusten hyväksymisestä tai hylkäämisestä päätöksen tekee hankintajohtaja.

Mahdolliset hankintaoikaisuvaatimukset ratkaisee hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimitus. Hankintaoikaisuvaatimukset valmistelevat ja käsittelevät yhdessä hankinnasta vastaava vastuualue, hankintapalvelut ja hallintolakimies.

2.2. Yleiset hankintavaltuudet (mm. tavara- ja palveluhankinnat)

Yleisiä hankintavaltuuksia sovelletaan kaikissa niissä hankinnoissa, jotka eivät kuulu kohdissa 2.3 – 2.6 tarkoitettuihin hankintoihin. Yleisten hankintavaltuuksien piiriin kuuluvat siten tavanomaiset yksiköiden määrärahoihin sisältyvät tavara- ja palveluhankinnat, mukaan lukien sosiaali- ja terveystieteiden palveluhankinnat.

Hankinnan kokonaisarvo, €	Hankinnasta päättävä viranhaltija / toimitus
Alle 4.000	vastuualuejohtaja
4.000 – 30.000	palvelualuejohtaja / muutosjohtaja / hankejohtaja
30.000 – 400.000	hankintajohtaja
400.000 - 1 milj.	hyvinvointialueen johtaja
Yli 1 milj.	hyvinvointialueen hallitus

Hyvinvointialueen itse järjestämän koulutuksen osalta luentopalkkioista ja yksittäisten koulutuspäivien kustannuksista päättää koulutuspäällikkö 4.000 euroon saakka.

2.3. Tietohallinnon hankinnat

Tietohallinnon hankinnoiksi katsotaan sellaiset laite-, kalusto-, ohjelmisto- ja järjestelmähankinnat, jotka kuuluvat tietohallinnon investointimäärärahaan.

Hankinnan kokonaisarvo, €	Hankinnasta päättävä viranhaltija / toimitus
Alle 215.000*	tietohallintojohtaja
215.000* – 400.000	hankintajohtaja
400.000 - 1 milj.	hyvinvointialueen johtaja
Yli 1 milj.	hyvinvointialueen hallitus

*Muuttuu hankintalain 26 §:n EU-kynnysarvon mukaisesti.

2.4. Pelastustoimen hankinnat

Pelastuslaitos vastaa omista tietohallintohankinnoistaan ja teknisen alan hankinnoistaan hankintojen toimialasidonnaisuuden vuoksi.

Hankinnan kokonaisarvo, €	Hankinnasta päättävä viranhaltija / toimielin
materiaali- ja palveluhankinnat alle 5.000 € sekä välttämättömät alle 10.000 € toimintavalmiuden ylläpitoon ja työturvallisuuteen liittyvät hankinnat määrärahojen puitteissa	valmiuspäällikkö tai vähäisissä hankinnoissa hänen valtuuttamansa henkilö
enintään 30.000	pelastuspäällikkö
30.000 – 250.000	pelastusjohtaja
Yli 250.000 € hankinnat yleisten hankintavaltuuksien mukaisesti.	

2.5. Teknisen alan hankinnat

Hankinnan kokonaisarvo, €	Hankinnasta päättävä viranhaltija / toimielin
Alle 8.000	teknisten palveluiden vastuualuejohtaja, tilahallintapäällikkö, siivoustyönjohtaja, kiinteistötekniikan käyttöpäällikkö, sähkö- ja lääkintätekniikan sähkötekniikko, kiinteistötyönjohtaja sekä sähkö- ja lääkintätekniikan huoltopäällikkö
8.000 - 215.000*	tekninen johtaja
215.000* – 400.000	hankintajohtaja
400.000 - 1 milj.	hyvinvointialueen johtaja
Yli 1 milj.	hyvinvointialueen hallitus
*Muuttuu hankintalain 26 §:n EU-kynnysarvon mukaisesti.	

2.6. Urakkahankinnat

Hankinnan kokonaisarvo, €	Hankinnasta päättävä viranhaltija / toimielin
Alle 400.000	tekninen johtaja
400.000 - 1 milj.	hyvinvointialueen johtaja
Yli 1 milj.	hyvinvointialueen hallitus

3. Hankintaprosessin toteuttaminen

3.1. Yleistä hankintojen suunnittelusta ja työnjaosta

Hyvinvointialueen hankintatoimi on keskitetty hankintapalveluiden vastuualueelle. Hankintapalvelut vastaa erityisesti hankintalain kynnysarvot ylittävistä tarjouskilpailuista sekä sopimushallintajärjestelmän ylläpidosta. Hankinnat toteutetaan aina yhteistyössä hankintaa tarvitsevan yksikön kanssa. Erityisesti hankintaan liittyvä laadullinen ja sisällöllinen hankintaprosessin valmistelu ja arviointi ovat hyvinvointialueen toimialueiden substanssiasiantuntijoiden vastuulla. Hankintaprosessi edellyttää tiivistä yhteistyötä hankintapalvelujen ja tilaavan palvelu- ja vastuualueen kesken laadullisen, taloudellisen ja juridisen oikeellisuuden varmistamiseksi.

Toimialueiden tulee panostaa hankintojen suunnitelmallisuuteen ja mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa tulevista hankinnoistaan hankintapalveluille etukäteen. Hankintapalvelut pyrkii päivittämään tulevat hankinnat hyvinvointialueen kilpailutuskalenteriin. Kilpailutukset on syytä käynnistää hyvissä ajoin, sillä kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintaprosessin läpivieminen vie aikaa useita kuukausia. Toimialueiden hyvällä hankintojen suunnittelulla ja aikataulutuksella voidaan parhaiten taata myös hankintapalvelujen asiantuntijoiden työpanoksen saatavuus hankintaprosessiin. Loppuvuodesta tehtävissä hankinnoissa tulee huomioida mahdolliset viivästykset esimerkiksi toimitusajoissa.

Hankinnat toteutetaan hyväksytyin talousarvion mukaisesti. Ennen hankintaesitystä yksikön tulee varmistaa määrärahan riittävyys. Jos käyttösuunnitelman mukainen määräraha hankinnassa ylittyy, tähän on pyydettävä talousjohtajan suostumus.

Hankinnan suunnittelu toteutetaan hankkivan yksikön ja hankintapalveluiden yhteistyönä. Suunnitteluvaiheessa sovitaan tarkemmat vastuutahot hankinnan eri osa-alueille ja päätetään hankinnan aikataulutuksesta. Substanssiasiantuntijat tuottavat hankittavan palvelun tai tavarankuvauksen sekä määrittelevät tarvittavat minimivaatimukset ja tarjouskilpailussa käytettävät arviointikriteerit. Hankintapalvelut on mukana edellä mainittujen laatimisessa ja arvioi niiden soveltuvuutta hankintalain sekä hankinnan lopputuloksen näkökulmasta. Hankintapalvelut ohjaa tarjouspyyntöprosessia ja huolehtii hankintalain mukaisen parhaiten soveltuvan hankintamenettelyn esittämisestä ja valitun menettelyn toteuttamisesta. Jätetyt tarjoukset käsitellään yhteistyössä siten, että substanssiasiantuntijat tekevät hankittavan kohteen arvioinnin aiemmin määriteltyjen minimivaatimusten ja kriteerien puitteissa. Hankintapalvelut avustaa arvioinnissa ja tuottaa arviointiin liittyvän materiaalin hankintapäätöstä varten.

Hankintamenettelyn toteuttamisessa hyödynnetään sähköistä Cludia -kilpailutusjärjestelmää sekä sähköistä pienhankintajärjestelmää. Hankintapalvelut käyttää sähköistä järjestelmää pääsääntöisesti kaikissa kilpailutuksissaan.

Hankintapalveluiden vastuualue voi antaa tarkempia käytännön ohjeita hankinta-asioissa. Ohjeita ylläpidetään hankintojen intranet-sivuilla. Ko. sivuilta löytyy myös hankintoihin liittyviä ohjeita Dynasty-asianhallintajärjestelmän käytöstä.

3.2. Pienhankinnat

Pienhankinnoilla tarkoitetaan hankintalain kynnysarvot alittavia hankintoja. Lähtökohtaisesti kaikki, myös alle hankintalain kansallisen kynnysarvon jäävät hankinnat kilpailutetaan tai hankinta tehdään hintavertailun pohjalta. Pienhankinnoissa noudatetaan vähintään hintatiedustelumenettelyä. Hintatiedustelu tehdään tiedossa oleville potentiaalisille tarjoajille. Hintatiedustelua voidaan käyttää, mikäli hankinnan ratkaisuperusteena käytetään edullisinta tarjousta. Myös pienhankinnoissa tulee tarjouspyynnössä riittävällä tarkkuudella pyrkiä kuvaamaan hankinnan ratkaisuperusteet.

Hankintapalvelut käyttää sähköistä järjestelmää pääsääntöisesti kaikissa kilpailutuksissaan. Pienhankinnoissa voidaan tapauskohtaisesti käyttää muuta menettelyä, esimerkiksi mikäli sähköisen järjestelmän käytöstä aiheutuva työmäärä ylittää menettelystä saatavan hyödyn.

3.3. Suorahankinnoista

Suorahankinta on aina poikkeustapaus, johon tulee olla sekä toiminnalliset että taloudelliset perusteet. Pelkästään kynnysarvon alittaminen ei ole suorahankintaperuste. Pienhankinnoissa suorahankinta voidaan tehdä esimerkiksi, kun kyseisillä hankinnan markkinoilla ei ole kilpailua tai kun tekninen yhteensopivuus ohjaa käytännössä suorahankintaan.

Hankintalain kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa suorahankintaa voidaan käyttää ainoastaan, kun suorahankinnalle on hankintalaissa säädetyt edellytykset. Syy suorahankinnan käyttämiseen on aina todettava ennalta, ja se on perusteltava hankintapäätöksessä. Yli 60.000 euron suorahankintaesityksistä pyydetään talousjohtajan lausunto / hyväksyntä.

3.4. Tietojärjestelmä- sekä laitehankintojen valmistelu

Laite-, kalusto-, ohjelmisto- ja järjestelmähankinnoissa palvelu- ja vastuualueiden tulee jo hankintaesitys- ja tarjouspyyntövaiheessa pyytää tarvittaessa sairaalalaitetekniikan tai tietohallinnon yksikön (IT-palvelut ja palvelinoperointi, sovellustuki) kannanotot hankintaan.

Tietoturva- ja tietosuojavaatimusten vuoksi hankinnoissa, joissa syntyy uutta tietoa riippumatta sen muodostus- tai säilytystavasta (sähköinen tai fyysinen) tai sillä on muuten vaikutusta organisaation tiedonhallintaan (mm. käyttöoikeudet, tietosuojat tai tietoturva), on täytettävä tietojärjestelmähankintojen alkuarviointilomake. Tiedonhallinnan ohjausryhmä sekä tietojärjestelmähankintojen asiantuntijat arvioivat kyseiset hankinnat ja antavan lausunnon hankinnan etenemisestä.

4. Sopimusten tekeminen ja hallinta

4.1. Hankintasopimusten laatiminen

Hyvinvointialueen hankintasopimukset laaditaan Cludia -sopimushallintajärjestelmässä. Sopimusluonnos pyritään laatimaan tarjouspyynnön valmistelun yhteydessä ja julkaisemaan osana tarjouspyyntöä. Sosiaali- ja terveyspalveluiden osalta sopimuksen laatimisessa tulee ottaa huomioon sote-järjestämislain 15 §:ssä asetetut edellytykset sopimusehdoille.

Hankintoja valmistelevat palvelu- ja vastuualueet sekä hankintapalvelut vastaavat, että hankintasopimuksissa määritetään hankinnan edellyttämät tietosuojaa koskevat tehtävät, prosessit ja vastuut vastaamaan voimassa olevaa lainsäädäntöä (mukaan lukien EU:n tietosuojaa-asetus). Hankintasopimukseen liitetään hyvinvointialueen ehdot henkilötietojen käsittelystä.

Tilajaavastuulain mukaiset todistukset ja selvitykset pyydetään yli 9000 euron arvoisissa palvelu- ja urakkahankinnoissa ja tarvittaessa myös muissa hankinnoissa. Sopimuskaudella vastaavat todistukset ja selvitykset tulee tarkistaa sopimuskuuppaneilta vuosittain. Tilajaavastuulain mukaisten selvitysten tarkistamisessa hyödynnetään sähköisen järjestelmän tilajaavastuuintegraatiota.

Sopimuksesta tulee käydä ilmi mihin hankintapäätökseen ko. sopimus perustuu. Sopimusehtoja täydentää pääsääntöisesti julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE-ehdot).

4.2. Sopimusten allekirjoittaminen

Hankintasopimuksen allekirjoittajat määräytyvät sopimuskauden arvon perusteella. Hankinnoissa, joissa sopimukset tehdään usean toimittajan kanssa, allekirjoitusvaltuudet määräytyvät hankinnan kokonaisarvon mukaisesti.

- Hankintasopimukset, joiden arvo on sopimuskaudelta alle 4.000 euroa, allekirjoittaa palvelualuejohtaja (omien sopimustensa osalta muutosjohtaja ja hankejohtaja).
- Hankintasopimukset, joiden arvo on sopimuskaudelta 4.000 – 30.000 euroa, allekirjoittaa toimialuejohtaja yhdessä hankintajohtajan kanssa.
- Sosiaali- ja terveyspalveluita koskevat hankintasopimukset, joiden arvo on sopimuskaudelta 30.000 – 400.000 euroa, allekirjoittaa toimialuejohtaja yhdessä johtajaylilääkärin, johtajaylihoitajan tai sosiaalijohtajan kanssa.
- Sosiaali- ja terveyspalveluita koskevat hankintasopimukset, joiden arvo on sopimuskaudelta yli 400.000 euroa, allekirjoittaa toimitusjohtaja yhdessä johtajaylilääkärin, johtajaylihoitajan tai sosiaalijohtajan kanssa.
- Urakkasopimukset, joiden arvo on sopimuskaudelta 4.000 – 1.000.000 euroa, allekirjoittaa tekninen johtaja yhdessä hyvinvointialuejohtajan kanssa.
- Muut hankintasopimukset, joiden arvo on sopimuskaudelta yli 30.000 euroa, allekirjoittaa toimialuejohtaja yhdessä hyvinvointialuejohtajan kanssa.
- Tilojen vuokrasopimukset allekirjoittaa tilahallintapäällikkö tai tekninen johtaja yhdessä toimialuejohtajan tai yksittäistä palvelualueutta koskevassa sopimuksessa palvelualuejohtajan kanssa.

Muiden sopimusten allekirjoittamisesta säädetään hyvinvointialueen hallintosäännön 172 §:ssä.

4.3. Sopimusten hallinta ja noudattaminen

Hyvinvointialueen hankintasopimukset laaditaan Cloudia -sopimushallintajärjestelmässä ja allekirjoitetaan sähköisesti järjestelmän kautta. Muuten kuin järjestelmässä laaditut sopimukset toimitetaan hankintapalveluihin sähköisesti ja tallennetaan sopimushallintajärjestelmään. Sopimushallintajärjestelmään merkitään myös mahdolliset sopimusaikana tehdyt muutokset, optioiden käyttöönotot ja reklamaatiot. Sopimushallinnan käytännöistä annetaan tarvittaessa erillinen ohjeistus.

Sopimushallintajärjestelmään tallennetaan kattavasti kaikki hyvinvointialueen sopimukset, pois lukien sellaiset sopimukset, joille on oma järjestelmänsä (tällaisia ovat esim. työsopimukset ja vuokrasopimukset).

Myös muut kuin hankintasopimukset voidaan tarvittaessa laatia sopimushallintajärjestelmän avulla. Muiden kuin hankintasopimusten laadinnasta vastaavat ne viranhaltijat, joiden vastuulla ko. sopimus hyvinvointialueen johtosäännön tai muun ohjeen mukaan on.

Voimassa olevia sopimuksia tulee noudattaa ja välttää sopimusten ohi tapahtuvia ostoja. Jos kyseisistä tuotteista hyvinvointialueella on voimassa oleva hankintasopimus, ei vastaavista tuotteista tule tehdä ostoja muiden kanssa. Erityisesti palvelu- ja vastuualuejohtajien tulee valvoa, että heidän palvelu- ja vastuualueillaan tehtävissä tilauksissa noudatetaan voimassa olevia hankintasopimuksia. Sopimusten noudattamista voidaan edistää mm. kiinnittämällä huomiota laskujen asiatarkastukseen ja hyväksyntään.

Hankintasopimuksen solmimisen jälkeen hankintasopimuksen seuranta on hankkivan yksikön vastuulla. Sopimuksen seurannalla tarkoitetaan, että hyvinvointialue saa sopimuksen kohteena olevat tuotteet tai palvelut sopimuksen mukaisin ehdoin. Tarvittaessa hankintapalvelut avustavat hankintasopimusten toteuttamiseen liittyvissä ongelmatilanteissa.