



1.12.B HANKKIJAN TOIMINTAOHJE 1.7.2017-

SISÄLTÄÄ

- a) Kulutustavarahankinnat**
- b) Irtaimistohankinnat/kiinteät laitehankinnat**
- c) Atk-hankinnat**
- d) Palveluhankinnat**
- e) Rakentamiseen liittyvät hankinnat**

1. YLEISTÄ

Noudatettavat ohjeet:

- Satakunnan sairaanhoitopiirin hankintaohje (shp säädöskokoelma 1.12A / yhtymähallitus 29.5.2017 / 67 §)
- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)
- Kuntalaki
- Tämä toimintaohje
- Laskujen käsittelyohjeet
- Toimialueilta annetut toimintaohjeet, delegointipäätökset jne.

Yleistä hankkimisesta:

- Kuntayhtymän hankinnat ovat julkisia. Tarjouskilpailusta tulee tiedottaa myös kilpailun hävinneille. Hankintapäätös pitää sen vuoksi tehdä tarjouspyynnössä mainituin valintakriteerein (ja vain niiden tarjousten perusteella, jotka on vastaanotettu ajoissa).
- Toimialueen käyttösuunnitelma on ao. toimialueen esimiehillä sekä Henkassa (intranet). Käyttösuunnitelmassa kerrotaan yleisiä asioita hankintoihin liittyen - mm. talousarvion perusteista, määrärahoista ja niiden sitovuudesta
- Hankinnat on jaksotettava tasaisesti ympäri kalenterivuoden kuitenkin ottaen huomioon kohteen toimitusaika.
- Määrärahan käytön seuraamisessa käytetään kirjanpitoon perustuvaa Exreport -järjestelmää (jatkoissa shp:n tietovarastoa).
- Hankintapalvelujen henkilöstön palveluja on käytettävä tarjouskilpailua järjestettäessä (erikseen sovittuja tapauksia lukuun ottamatta). Kalusteiden ja laitteiden tilaamisessa on käytettävä hankintapalvelujen vastuuyksikköä. Teknisen keskuksen apua on käytettävä silloin, kun kyse on lvis -verkkoon kytkettävästä laitteesta (pesukone, liesi jne.) sekä silloin, kun kaluste tai laite edellyttää rakenteiden muuttamista.
- Tavalliset tietokoneet tilataan Medbit Oy:n palvelupisteestä, ohjelmistot ja järjestelmät hankitaan tietohallintopäällikön kautta.

Alkuperäiset tarjousasiakirjat säilytetään hankintapalveluissa yhdessä hankintapäätöskopion ja tilauksen ja mahdollisesti siihen liittyvien vertailuasiakirjojen kanssa. Alkuperäinen hankintapäätös tulee säilyttää päätöksentekijällä.

Hankintapäätöksen tekemisestä

Hankintapäätökset laaditaan kirjallisesti, ellei jäljempänä toisin todeta. Huolimatta jäljempänä mainituista rajoista hankintapäätös tulee laatia kirjallisena silloin, kun tilaajana toimii toinen yksikkö (esim. irtaimistohankinnat).

Hankintapäätöksestä ilmoittaminen

Tarjouskilpailun perusteella päätetty hankinta tulee ilmoittaa kaikille kilpailussa mukana olleille yrityksille.

Tavaran hankkiminen ulkomailta

Jos tuotteella ei ole maahantuontia, voidaan tarpeellinen tuote hankkia ulkomailta. Tällöinkin on käytettävä hankintapalveluja.

Internetin käyttäminen

Tuotetietojen etsiminen internetissä johtaa usein sellaisen toimittajan valintaan, joka ei ole Satakunnan eikä Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirien yhteisessä materiaalijärjestelmässä. Uuden toimittajan tietojen perustamisesta järjestelmiin veloitetaan ylimääräinen palvelumaksu.

Laskujen käsittely

Hankintapalvelut toimittaa käyttöomaisuuteen luetteloitavaa omaisuutta koskevat laskut edelleen laskentapalvelujen vastuualueen määräämälle henkilölle.

Laskujen hyväksyminen

Irtaimistolaskut hyväksyy logistiikkapäällikkö tai hänen sijaisensa.

2. KULUTUSTAVARAHANKINNAT

Yleistä

Kulutustavaroiksi luetaan yleensä enintään talousarviokauden ajan kestäviä tuotteita; elintarvikkeet, lääkkeet, puhdistus- ja siivousaineet, muut hygieniatuotteet, työkalut, rakennustarvikkeet jne.

Kilpailuttaminen

Kulutustavarat kilpailutetaan 2-4 vuoden hankintakausin. Hankintapäätöksen *puitesopimuksesta* (puitesopimuksessa sovitaan arvioidun tuotemäärän tilaamisesta hankintakautena niin, että toimittaja ryhtyy toimittamaan tavaroita vasta tilauksen saatuaan, tilaus on yleensä murto-osa koko sopimuksen arvosta) tekee asianomainen vastuuyksikön esimies, vastuualuejohtaja, toimialueen johtaja tai yhtymähallitus siten kuin niistä jäljempänä mainitaan. Päätökset elintarvikkeista, teknisistä tarvikkeista, toimisto- ja atk-tarvikkeista ja sairaanhoidollisista tarvikkeista suoratoimitustarvikkeita lukuun ottamatta tehdään huoltokeskuksen toimialueella, ellei hankinnan arvo edellytä asian viemistä yhtymähallituksen päätettäväksi. Suoratoimitustarvikkeista hankintapäätös tehdään ao. toimialueella.

Päätöksenteko

Kirjallinen hankintapäätös tulee laatia vähintään 10.000 euron kulutustavaraerästä, ellei se sisälly em. puitesopimukseen. Em. rajaa vähäisemmissä kulutustavarahankinnoissa tulee olla kirjallisesti mainittuna ne henkilöt, joille on delegoitu tilausoikeudet yksikössä - delegoinnista tulee informoida myös muita ao. asiakirjaketjun käsittelijöitä. Vikakorjauksissa hyväksytään jälkikäteinen hyväksyntä.

Hankintapalvelut -yksikkö valmistelee yhteishankintana hankittavien hoitotarvikkeiden, lääkkeiden yms. hankinnat yhteistyössä asianomaisten toimialueiden, vastuualueiden ja vastuuyksiköiden kanssa. On mahdollista myös muodostaa hankintarengas kuntayhtymän ulkopuolisten julkisyhteisöjen kanssa. Varsinais-Suomen sairaanhoitopiiri kilpailuttaa ERVA-aluehankintoja; pääasiassa kulutustavaroita, eräitä laitteita (infuusioautomaatit ja ruiskupumput) sekä apuvälineitä. Lisäksi Porin kaupunki kilpailuttaa eräitä yhteisiä nimikkeitä myös sairaanhoitopiirin puolesta sekä päinvastoin.

Kulutustavaratilaukset

Hoitotarvikkeet, pesuaineet ja –tarvikkeet, toimistotarvikkeet tilataan OSTi-järjestelmässä. Samassa järjestelmässä tilataan myös lääkkeet. Ruoka- yms. annokset tilataan Aromi-järjestelmässä.

3. IRTAIMISTOHANKINNAT

Yleistä

Irtaimistoksi luetaan kalusteet ja laitteet, joita ei edellisen perusteella katsota kulutustavaraksi. Yleensä irtaimistoesineen käyttöikä ylittää talousarviokauden. Esimerkiksi sähköpora voi askartelussa olla irtaimistoesine, mutta kiinteistöpalveluissa kulutustavara. Irtaimistohanke käynnistetään laatimalla hankintaesitys, jonka allekirjoittaa se viranomainen, joka voi myös päättää hankinnasta - hallituksen päätettävästä hankkeesta esityksen allekirjoittaa sairaanhoidon toimialueen ao. vastuualueen johtaja ja muiden toimialueiden osalta ao. toimialueen johtaja.

Irtaimisto jaetaan hankinta-arvonsa mukaisesti käyttöomaisuuteen (arvonlisäveroton hinta on vähintään 10.000 euroa) ja muuhun omaisuuteen.

Ao. hankinnoissa sairaanhoidon toimialueen vastuuyksikön esimiehen tulee varmistaa hankkeen rahoitus vastuualuejohtajalta ja muiden toimialueiden vastuualuejohtajan tulee varmistaa hankkeen rahoitus toimialueen johtajalta/liikelaitoksen johtajalta huolimatta siitä, että hankkeen arvo olisi enintään 30.000 euroa.

Irtaimistotilaukset laaditaan hankintapalveluissa kirjallisten hankintapäätösten perusteella. Tilaukset lähetetään joko postitse, sähköpostilla tai faksilla. Poikkeustapauksessa tilaus voidaan antaa myös suullisesti, mutta tällöinkin on pystyttävä antamaan tilauksen yksilöivä viite, ainakin tilausnumero, sekä sovittava tilaukseen normaalisti kuuluvista seikoista (mm. toimitusaika, toimitusehto ja maksuehto).

Vähintään 10.000 euron arvoista omaisuutta hankittaessa tulee se kilpailuttaa hankintaohjeen mukaisesti. Alle 10.000 euron hankinnoissakin on pyydettävä tarjous ao. toimittajalta kirjallisena. Tarjouskilpailu tulee järjestää hankintaohjeen mukaisesti. Eriytisesti on otettava huomioon, että tarjouspyynnössä on mainittu hankinnan hintaan vaikuttavat tekijät sekä hankkeen jatkohoitoon vaikuttavat tekijät. Tarjoukset tulee avata samanaikaisesti vähintään kahden henkilön paikalla ollen ja tilaisuudesta tulee laatia tarjousten avauspöytäkirja.

Hankintapäätös tulee tehdä alkuperäisten tarjousten perusteella, minkä vuoksi tarjouspyynnössä esitettävät valintakriteerit tulee tarkoin harkita. Myöhästyneitä tarjouksia ei voida ottaa huomioon. Hankintaohjeissa on mainittu mahdollisuus siirtyä neuvottelumenettelyyn, mikä pitää myös perustella.

Kalusteiden ja laitteiden hankkiminen voidaan jakaa seuraaviin osiin:

1. tarpeen syntyminen
2. määrärahan varmistaminen
3. tarkista, onko tuotteen hankinnasta tehty sopimus
4. hankintaesityksen tekeminen
5. tarjousten pyytäminen (hankintapalvelujen henkilöstö selvittää ensiksi, onko tuotteesta jo voimassa oleva tarjous, jos ei, kilpailutetaan tai hankitaan hintatieto)
6. hankintapalvelut toimittavaa tarjoukset/hintatiedon tarvitsijalle
7. tarvitsija täydentää hankintaesityksen päätökseksi ja pyytää hankintavaltuuden omaavan henkilön allekirjoituksen
8. kopio hankintapäätöksestä toimitetaan hankintapalveluihin, jossa ao. tuotteet tilataan (materiaalijärjestelmässä, jossa tilaukselle annetaan mm. nro, toimitus- ja laskutusosoitteet, varmistetaan toimitusehdot ja toimitusaika sekä hinta ja määrä)
9. hankintapalvelut toimittavaa tiedon kilpailun hävinneille, jos hankintapäätöksestä ei ilmene toisin. Yleensä tuotetta ei tilata ennen kuin mahdollisuus oikaisuvaatimuksen tekemiseen on mennyt. Jotta ilmoitus hävinneille voidaan antaa, tulee hankintapäätöksessä ilmetä, että tarjouskilpailussa esitettyjä valintakriteereitä on noudatettu ja että päätöksen liitteenä ovat perustelut.
10. hankintapalvelut toimittavaa tilauksen kirjeitse, sähköpostitse tai puhelimitse toimittajalle - suurissa hankinnoissa laaditaan hankintasopimus
11. toimitus otetaan yleensä vastaan logistiikkakeskuksessa, jossa tuotteet tarkastetaan päällisin puolin ja lukumääräisesti sekä merkitään atk-järjestelmään vastaanotetuksi (saapuminen). Mikäli toimitusosoite on muualle kuin logistiikkakeskukseen, on vastaanottajan muistettava toimittaa kuitattu lähetyslista tai muu selvitys vastaanotetusta tavarasta hankintapalveluihin.

12. lääkintälaitteet lähetetään tekniseen keskukseseen tarkastusta varten, josta ne toimitetaan edelleen yksikköön
13. sisäinen kuljetus (jos tavaraa ei ole toimitettu suoraan paikalle) huolehtii tilauksen toimittamisesta yksikköön.

Kiinteiden laitteiden hankintaan sovelletaan, mitä irtaimistohankinnoista on säädetty.

Yhteishankinnat

Mikäli toimialueilta toimitetaan vuosihankintoja koskevia suunnitelmia, hankintapalvelut –yksikkö voi suunnitella samanlaisten tuotteiden yhteiskilpailutusta tai –hankintaa. Jotta yhteishankinnalla saavutettaisiin etua, tulee sairaanhoidon vastuualueiden ja muiden toimialueiden toimittaa ao luettelot pian käyttösuunnitelmien julkaisun jälkeen.

4. ATK-HANKINNAT

Atk-hankinnat ovat joko irtaimiston tai aineettoman omaisuuden tai palveluiden hankintaa. Kilpailuttamisesta annetut ohjeet koskevat myös atk-hankintoja riippumatta hankinnan luonteesta. Medbit Oy vastaa koko sairaanhoitopiirin atk-rakenteesta, sen laitteista, ohjelmistoista, lisensseistä ja huollosta sekä ylläpidosta. Tästä johtuen tulee kaikki tietotekniikkaan liittyvät ratkaisut tehdä yhdessä Medbit Oy kanssa riippumatta siitä, millä yksiköllä on ao. hankkeen määräraha. Lisäksi kaikki uudet järjestelmähankinnat on hyväksyttävä IT-johtoryhmässä. IT-johtoryhmä kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa. Asiat esityslistalle viedään tietohallintopäällikön kautta. Tietohallintopäällikkö avustaa ja neuvoo tietohallintoon liittyvissä hankinnoissa.

5. PALVELUJEN OSTO

Palvelujen kilpailuttamisessa noudatetaan soveltuvin osin edellä tavarahankinnasta annettuja ohjeita.

6. RAKENTAMISEEN LIITTYVÄT HANKINNAT

Rakennuttamista, lisärakentamista ja rakennusten peruskorjausta koskevat samat hankkimisesta annetut ohjeet.

Tämä ohje tulee voimaan 1.7.2017 lukien. Ohje on hyväksytty yhtymähallituksessa 29.5.2017.