

LAUKAAN KUNNAN HANKINTAPERIAATTEET

KUNNANHALLITUS 23.11.2015 § 231

Sisältö

1. Johdanto	3
1.1. Hankintaperiaatteiden tarkoitus	3
1.2. Missio	3
1.3. Visio	3
1.4. Arvot	4
1.5. Toimintaympäristö ja sen muutokset	4
2. Organisointi	5
2.1. Hankintatoiminnan johtaminen.....	5
2.2. Hajakeskitetty toimintamalli.....	5
2.3. Hankintatyöryhmä	5
2.4. Hankintakohtaiset työryhmät.....	5
3. Yleiset periaatelinjaukset	6
3.1. Hankintojen sääntely ja ohjeistus	6
3.2. Vastuut.....	6
3.3. Yhteishankintayksiköiden käyttö	7
3.4. Dokumentointi	7
3.5. Valintaperusteet	7
3.5.1. Halvin hinta	7
3.5.2. Kokonaistaloudellinen edullisuus.....	7
3.5.3. Käänteinen kilpailutus eli ”ranskalainen urakka”	8
3.5.4. Valintaperusteiden vaikutuksen simulointi.....	8
3.6. Sopimusehdot.....	8
3.7. Tilaajavastuu	8
3.8. Painopisteen muuttaminen	8
3.9. Viestintä.....	9
4. Hankintakategoriat	10
4.1. Kilpailutettavien hankintojen kategoriat	10
4.2. Suorat hankinnat (maksut)	10
5. Hankintojen luokittelu ja luokittaiset periaatteet	11
5.1. Rutiinihankinnat.....	11
5.1.1. Rutiinihankintoihin sovellettavat periaatteet	12
5.1.2. Esimerkkejä rutiinihankinnoista	12
5.2. Volymihankinnat	12
5.2.1. Volymihankintoihin sovellettavat periaatteet	12
5.2.2. Esimerkkejä volymihankinnoista	12
5.3. Strategiset hankinnat.....	12
5.3.1. Strategisiin hankintoihin sovellettavat periaatteet.....	12
5.3.2. Esimerkkejä strategisista hankinnoista	13
5.4. Pullonkaulahankinnat	13
5.4.1. Pullonkaulahankintoihin sovellettavat periaatteet.....	13
5.4.2. Esimerkkejä pullonkaulahankinnoista.....	13
6. Toimeenpano	14
7. Versiohistoria	14

Kuviot

Kuvio 1. Painopisteen muutos.....	9
Kuvio 2. Spend 2014.....	10
Kuvio 3. Hankintojen luokittelu.....	11

1. Johdanto

Laukaan kunnan menot ovat suuruusluokaltaan noin 120.000.000 vuodessa. Ne koostuvat pääasiassa hankinnoista, noin 2/3 ja henkilöstökuluista noin 1/3. Koska hankintojen osuus kunnan menoista on suuri, on niitä asianmukaista ohjata yhdessä sovituilla periaatteilla.

Hankinnat jakaantuvat pääasiassa kahteen yhtä suureen ryhmään sen mukaisesti, kuinka hankinta suoritetaan. Suuri osa hankinnoista perustuu yhteistoimintasopimukseen, esim. erikoissairaanhoidon, perusterveydenhuollon ja palo- ja pelastustoimi, jotka muodostavat hankinnoista yksinään noin 30 %. Lisäksi on muita sopimukseen perustuvia maksuosuuksia joita ei voi tai ei ole tarkoituksenmukaista kilpailuttaa. Edellä kuvatut maksuosuudet muodostavat noin puolet kokonaishankinnoista.

Toisen ryhmän hankinnoista muodostaa hankinnat, joihin on sovellettava hankintalakia ja kunnan omia ohjeistuksia, eli hankinnat on kilpailutettava. Tämän ryhmän taloudellinen osuus kunnan menoista on noin 1/3, eli yhtä merkittävä osuus kuin henkilöstökulut. Asianmukaisella ohjauksella on mahdollista saavuttaa säästöjä sekä hankintojen prosessikustannuksissa sekä myös varsinaisissa hankintakustannuksissa.

1.1. Hankintaperiaatteiden tarkoitus

Hankintaperiaatteiden tarkoitus on ohjata Laukaan kuntakonsernin hankintatoimea. Mitä näissä periaatteissa todetaan Laukaan kunnasta, koskee soveltuvin osin kaikkia kuntakonsernissa toimivia hankintayksiköitä. Tytäryhteisöjen hankintojen tarkempi johtaminen ja valvonta tapahtuu konserniohjauksen puitteissa siten kuin konserniohjeessa on erikseen linjattu.

Hankintatoimella tarkoitetaan näissä periaatteissa kaikkia hankintojen ja ostojen suunnitteluun, kilpailuttamiseen sekä hankintojen toteuttamiseen liittyviä toimintoja, mukaan lukien hankintasopimukset ja niiden hallinta.

1.2. Missio

Kunnan hankintatoimen toiminta-ajatuksena on toimia hankintojen ohjaus- ja koulutusyksikönä koko kunnan osalta sekä osallistua hankintoihin hankinta-asiantuntijan roolissa. Hankintatoimi informoi yrittäjiä tulevista hankinnoista mm. järjestämällä infotilaisuuksia hankintakohtaisesti sekä vuosittain järjestettävällä hankintafoorumilla.

Kuntalaisiin vaikuttavien palvelujen hankinnoissa määrävänä tekijänä kokonaistaloudellisuuden lisäksi on asiakaslähtöisyys.

1.3. Visio

Laukaan kunnan visio laadukkaasta hankintatoiminnasta sisältää seuraavat osat:

- **Henkilöstön osaaminen:** hankintoja suoritettava henkilöstö on osaavaa ja motivoitunutta hankintojen tekemisen osalta.
- **Prosessit:** hankintaprosessit ovat ohjeistettuja, dokumentoituja ja sujuvia

- **Talous:** hankinnat tehdään kustannustehokkaasti ja lopputulos on kokonaistaloudellisesti edullinen osaoptimointia välttäen
- **Toimijat:** hankinnoissa huomioidaan eri sidosryhmät
- **Tiedotus:** hankinnoista tiedotetaan ennen hankintailmoituksen jättöä kunnan verkkopalvelussa ja tarvittaessa hankintakohtaisesti järjestettävällä tiedotustilaisuudella
- **Kestävä kehitys:** hankinnoissa otetaan huomioon sosiaaliset näkökohdat ja ympäristönäkökohdat

Hankintatoimessa pyritään kehittämään ajattelutapaa passiivisesta hankintatoimesta aktiiviseen hankintaan.

1.4. Arvot

Laukaan kunnan hankinnat suoritetaan lakien ja määräysten sekä vakiintuneen oikeuskäytännön mukaisesti.

Hankinnoissa käytetään hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet sekä noudatetaan avoimuutta, tasapuolisuutta ja syrjimättömyyttä suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Hankinnoissa pyritään kunnan kannalta mahdollisimman kokonaistaloudelliseen lopputulokseen ottaen huomioon eri sidosryhmien tarpeet.

1.5. Toimintaympäristö ja sen muutokset

Kuntien toimintaympäristössä tapahtuu kiihtyvällä tahdilla muutoksia, jotka pakottavat kunnat muuttamaan ja kehittämään kunnallisten palvelujen tuottamisen tapoja. Hankintaperiaatteilla pyritään osaltaan vastaamaan toimintaympäristössä tapahtuvien muutosten asettamiin haasteisiin.

Laukaan kunnan palvelutuotannon monimuotoisuuden toteuttamiseksi kunnan palveluhankintojen tulee perustua markkinoiden ja teknologioiden hyödyntämiseen sekä innovatiivisiin ratkaisuihin. Julkisten hankintojen toteuttaminen edellyttää entistä laaja-alaisempaa asiantuntemusta paitsi hankintojen suunnittelun ja sisältömäärittelyn toteuttamisen näkökulmasta, myös kaupallisen, kilpailutus- ja sopimusjuridisen asiantuntemuksen näkökulmasta.

Julkisten hankintojen toteuttamiselle asettavat lisääntyviä vaatimuksia myös kansallinen ja kansainvälinen sääntely sekä kansalaisten arvopohjassa tapahtuvat muutokset. Perinteisten kilpailullisten ja taloudellisten tavoitteiden lisäksi hankinnoissa painottuvat yhä enenevässä määrin myös ympäristönäkökohtiin ja sosiaaliseen oikeudenmukaisuuteen liittyvät tavoitteet.

2. Organisointi

Laukaan kunnan hankintatoimi organisoidaan seuraavien periaatteiden mukaisesti.

2.1. Hankintatoiminnan johtaminen

Hankintojen strateginen johtaminen on osa kunnan strategista johtamista. Kunnan hankintatoimea johtaa talousjohtaja.

Taloushallinnon alaisuudessa toimii hankinta- ja kehittämispäällikkö, jonka vastuulla on hankintatoiminnan operatiivinen johtaminen ja kehittäminen.

2.2. Hajakeskitetty toimintamalli

Kunnassa on käytössä osin hajautettu ja osin keskitetty hankintojen toimintamalli. Tällä tarkoitetaan sitä, että kunnan yhteiset hankinnat on keskitetty hankintatyöryhmälle / hankinta- ja kehittämispäällikölle ja osastojen tai tulosyksiköiden omat hankinnat on hajautettu yksiköiden vastuulle ja hankintakohtaisille työryhmille. Epäsuorien yhteisten hankintojen toteuttaja ratkaistaan tapauskohtaisesti.

2.3. Hankintatyöryhmä

Kunnassa toimii hankintatyöryhmä, jossa on edustus kunnan eri osastoilta ja tarpeen mukaan myös tulosyksiköistä. Hankintatyöryhmä valmistelee kunnan yhteiset hankinnat.

Hankintatyöryhmä valmistelee ja ylläpitää kunnan hankintaohjeistuksen.

Hankintatyöryhmän jäsenien tehtävänä on toimia yhdyshenkilöinä hankinta-asioissa ja viedä hankintatietoutta yksiköihin. Jäsenet toimivat myös oman osastonsa hankinnoissa substanssi- ja hankintaosaajina.

2.4. Hankintakohtaiset työryhmät

Yksittäisen hankinnan toteuttamiseksi perustetaan tarvittaessa hankintakohtainen työryhmä, jossa on edustettuna alan substanssiosaajat ja hankintaosaajat.

3. Yleiset periaatelinjaukset

Laukaan kunnan hankinnoissa noudatetaan seuraavia yleisiä periaatteita.

3.1. Hankintojen sääntely ja ohjeistus

Laukaan kunnan hankinnat tehdään lainsäädännön määräyksiä noudattaen. Hankintoja säädelään pääsääntöisesti hankintalailla (1397 / 2006) sekä erityisalojen hankintalailla (1398 / 2016). Hankintojen julkisuutta säätelee julkisuuslaki (621 / 1999). Hankinnoissa on otettava huomioon myös kunnan eri toimintoja säätelevät erityislait.

Laukaan kuntastrategian, elinkeinostrategian sekä palvelustrategian linjaukset ohjaavat osaltaan myös kunnan hankintatoimintaa. Strategiat hyväksyy valtuusto.

Laukaan kunnan hallintosäännöllä ohjataan hankintojen osalta päätösvaltaa. Hallintosäännössä on määräykset toimivaltuuksista ja toimivallan siirrosta sopimusten ja hankintojen osalta. Hallintosäännön hyväksyy valtuusto.

Näillä hankintaperiaatteilla ohjataan Laukaan kunnan hankintoja lakien ja hyväksytyjen strategisten linjausten mukaisesti. Hankintaperiaatteet päivitetään tarvittaessa. Hankintaperiaatteet ja niiden muutokset hyväksyy kunnanhallitus. Lainsäädännöstä johtuvia teknisiä muutoksia näihin hankintaperiaatteisiin voi tehdä talousjohtaja / taloushallinto.

Laukaan kunnassa on ajantasainen, lakeihin ja kunnan hankintaperiaatteisiin perustuva kaikkien hankintoja tekevien työntekijöiden saatavilla oleva hankintaohjeistus. Hankintaohjeistuksella selvennetään hankintalakeja ja edellä mainittuja strategioita ja määräyksiä käytännönläheisiksi ohjeiksi. Nämä hankintaperiaatteet liitetään osaksi hankintaohjeistusta.

3.2. Vastuut

Laukaan kunnan hallintosäännön mukaan kunnanhallitus ratkaisee asiat, jotka koskevat mm. hankintaohjeistusta. Tämän mukaan kunnanhallitus päättää myös Laukaan kunnan hankintaperiaatteista.

Strategisesta hankintojen johtamisesta vastaa talousjohtaja. Talousjohtaja raportoi hankintaasioista kunnanjohtajalle ja kunnanhallitukselle.

Ohjeistuksesta ja hankintojen operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta vastaa hankinta- ja kehityspäällikkö, joka raportoi talousjohtajalle.

Hankinnoissa Laukaan kunnassa noudatetaan hajakeskitettyä toimintamallia, jossa osasto, tulosyksikkö ja tulospaikka ovat vastuussa omista suorista hankinnoistaan. Näiden hankinnoista raportoidaan kunkin yksikön lautakunnalle.

Hankinta- ja kehityspäällikkö / hankintatyöryhmä on vastuussa kunnan yhteisistä suorista ja sovittaessa epäsuorista hankinnoista sekä toimintayksiköiden ohjauksesta ja neuvonnasta eri hankinnoissa. Hankintatyöryhmän jäsenet toimivat hankinta-asiantuntijoina osastojensa hankintakohtaisissa työryhmissä.

3.3. Yhteishankintayksiköiden käyttö

Hankintalain mukaan hankintayksikkö voi käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia hankintojen kilpailuttamisessa.

Yhteishankintayksikköjä ovat mm. Jyväskylän hankintarengas ja Kuntaliitto ry:n omistama KL-Kuntahankinnat Oy. Yhteishankintayksiköiden palveluja käytetään kun se on perusteltua taloudellisen tai toiminnallisen edun kannalta.

3.4. Dokumentointi

Hankinnat tulee dokumentoida riittävällä tasolla. Dokumentaation tulee sisältää hankintaan liittyvä kirjallinen materiaali, jolla voi olla merkitystä mahdollisen valituksen tai oikaisuvaatimuksen käsittelyssä. Tällaista materiaalia on lakisääteisten dokumenttien lisäksi mm. neuvottelumuistiot, hankinnan valmistelussa käydyistä neuvotteluista tehdyt muistiot ja muistiinpanot jne.

Dokumentaation säilytyksestä on arkistolaitoksen määräykset ja kunnan arkistonmuodostussuunnitelmassa määrätään säilytysaika.

3.5. Valintaperusteet

Valintaperusteina voidaan käyttää joko kokonaistaloudellista edullisuutta tai halvinta hintaa.

3.5.1. Halvin hinta

Kun valintaperusteena on halvin hinta, valitaan tarjous, jonka hinta on halvin. Hinta voi sisältää tuotteen ostohinnan lisäksi myös toimittamisesta johtuvat kustannukset ja muut toimittajalle maksettavat korvaukset. Tällöin tarkoitetaan kokonaishintaa tai kokonaiskustannusta.

Halvimman hinnan ratkaistessa hankinnassa tulee ottaa kantaa myös vähimmäisvaatimukseen, jotka muodostavat hankinnan laatuvaatimukset. Tällaisia vähimmäisvaatimuksia voivat olla esim. henkilöstön ammattitaito, lakisääteisten velvollisuuksien täyttäminen, minimiliikenvaihto sekä tarjoajaa ja tarjousta koskevat soveltuvuusehdot. Vähimmäisvaatimusten tunnusmerkki on seikan joko/tai luonne, eli seikka joko täyttyy tai ei täyty. Jos vähimmäisvaatimus ei täyty, johtaa se kyseisen tarjouksen hylkäämiseen tarjouspyynnön vastaisena.

3.5.2. Kokonaistaloudellinen edullisuus

Kokonaistaloudellinen edullisuus koostuu vähintään kahdesta seikasta, yleensä hinnasta ja laadusta. Lisäksi voidaan määritellä vähimmäisvaatimuksia.

Hinta voi koostua varsinaisesta tuotteen tai palvelun hinnasta ja sen toimittamisesta johtuvista kuluista. Käyttökustannukset lasketaan myös yleensä hintakomponenttiin kuuluviksi.

Laatu koostuu kaikesta siitä, mitä hinnalla saa. Vertailuissa käytettävien laatutekijöiden tulisi olla mitattavia, tarkasti yksilöityjä, syrjimättömiä, suhteellisuusperiaatteiden mukaista sekä liittyä kiinteästi hankintaan..

Laatuseikkoja asetettaessa ja pisteytystä harkittaessa tulee kiinnittää huomiota siihen, että niillä saadaan tarjoajien välille todellisia eroja.

Laatu sisältää myös tuotteelle tai palvelulle asetetut vähimmäisvaatimukset ja lainsäädännöstä johtuvat vaatimukset. Vähimmäislaatukriteerejä ei ole tarkoituksenmukaista asettaa liian korkealle, koska se saattaa johtaa siihen, että tarjouksia tulee vähän tai ei ollenkaan, jolloin kustannustaso voi nousta merkittävästi

3.5.3. Käänteinen kilpailutus eli ”ranskalainen urakka”

Käänteisessä kilpailutuksessa ratkaisee ainoastaan laatu tai määrä; tilaaja kertoo hinnan ja tarjouksista valitaan se jolla saa eniten laatua tai kappaleita tms. Käänteinen kilpailutus on hyvin käyttökelpoinen mm. suunnittelukilpailuissa.

3.5.4. Valintaperusteiden vaikutuksen simulointi

Valintaperusteet tulee simuloida, varsinkin kun käytetään kokonaistaloudellista edullisuutta ja myös halvimman hinnan tapauksessa, jos hintatekijöitä on useampia tai hintatekijöille on annettu painoarvoja (esim. halvin vertailuhinta). Simuloinnissa tulee ottaa huomioon mahdollisia eri skenaarioita tarjouksista.

3.6. Sopimusehdot

Hankinnoissa käytetään pääsääntöisesti Julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja tavara- ja palveluhankinnoissa (JYSE 2014 TAVARAT ja –PALVELUT –ehdot). Mikäli kyseiset ehdot eivät sovellu hankintaan, sopimusehtoina käytetään alan yleisiä sopimusehtoja. Mikäli yleisiä sopimusehtoja on alalla useampia, käytetään niitä, jotka on laadittu ostajan näkökulmasta tai suunnattu julkiselle sektorille (esim. JIT 2014 vs. IT2015).

3.7. Tilaajavastuu

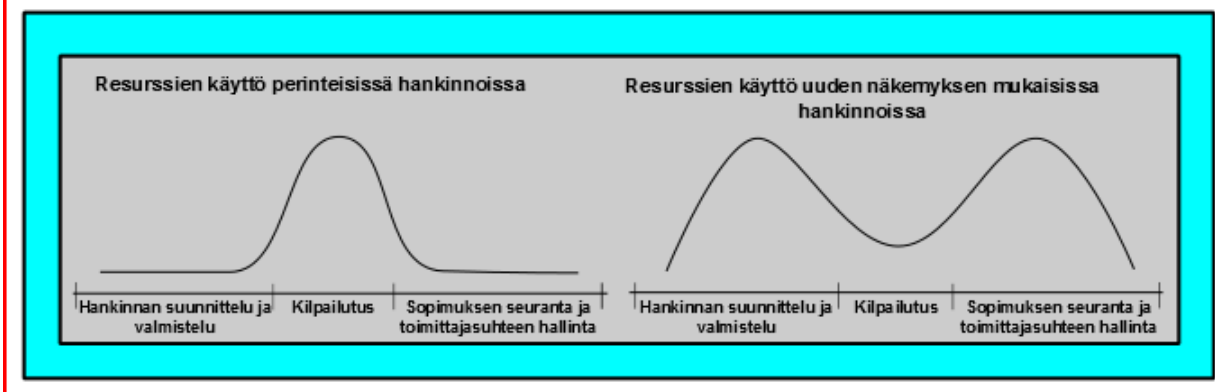
Hankinnan tehnyt osasto huolehtii tilaajavastuulain mukaisten selvitysten seurannasta myös sopimusajalta. Seurantaa varten voidaan hankkia ulkopuolisia palveluja.

3.8. Painopisteen muuttaminen

Perinteisesti hankinta painottuu lakisääteiseen kilpailutukseen ja sen vaatimiin panostuksiin: hankintailmoitukseen, tarjouspyyntöön, vertailuun, päätökseen ja sopimukseen. Markkinoiden kartoitus ja varsinkin vuoropuhelut toimittajien kanssa saatettiin katsoa jopa lainvastaisiksi.

Uuden ajattelutavan mukaan lakisääteinen kilpailutus ja sen vaatimat panostukset muutetaan rutiiniksi ja panostusten painopiste siirretään kilpailutusta edeltäviin toimiin: markkina-kartoituksiin, vuoropuheluihin toimittajaehdokkaiden kanssa, hankinnan kohteen ja sopimusehtojen määrittelyyn sekä vaihtoehtojen kartoitukseen. Toimittajaehdokkaista voidaan käyttää asiantuntijoina hankintaa valmisteltaessa huolehtien kuitenkin kilpailuneutraliteetista. Kilpailutuksen jälkeen keskitytään sopimuksen seurantaan ja toimittajasuhteen hallintaan sekä kartoitetaan tulevaisuutta silmälläpitäen mahdollisia muita toimittajia.

Hankintojen painopisteen muutos



Kuvio 1. Painopisteen muutos

3.9. Viestintä

Viestinnällä on tärkeä rooli kaikissa hankinnoissa, mitä suurempi tai strategisempi hankinta on, sitä tärkeämmässä roolissa viestintä on.

Viestinnän suunnittelu on otettava mukaan jo hankinnan suunnittelun alkuvaiheessa. Suunnitelmassa määritellään mitä, kenelle ja milloin viestitään ja millä välineillä. Minimitavoitteena voidaan pitää sitä, että hankinnan suunnitteluvaiheessa hankinnasta ilmoitetaan kunnan verkkopalvelussa tai suoraan potentiaalisille toimittajaehdokkailla.

Suuremmissa hankinnoissa hyödynnetään kunnan verkkopalvelua, HILMA-palvelua ja mahdollisesti lehti-ilmoittelua tai -artikkeleita. Myös hankinnasta käytävät markkinavuoropuhelut ovat viestintää.

Kunta järjestää vuosittain yrittäjille suunnatun hankintafoorumin, jossa keskustellaan ja esitellään seuraavan vuoden suunniteltuja hankintoja ja muita ajankohtaisia aiheita hankintojen näkökulmasta.

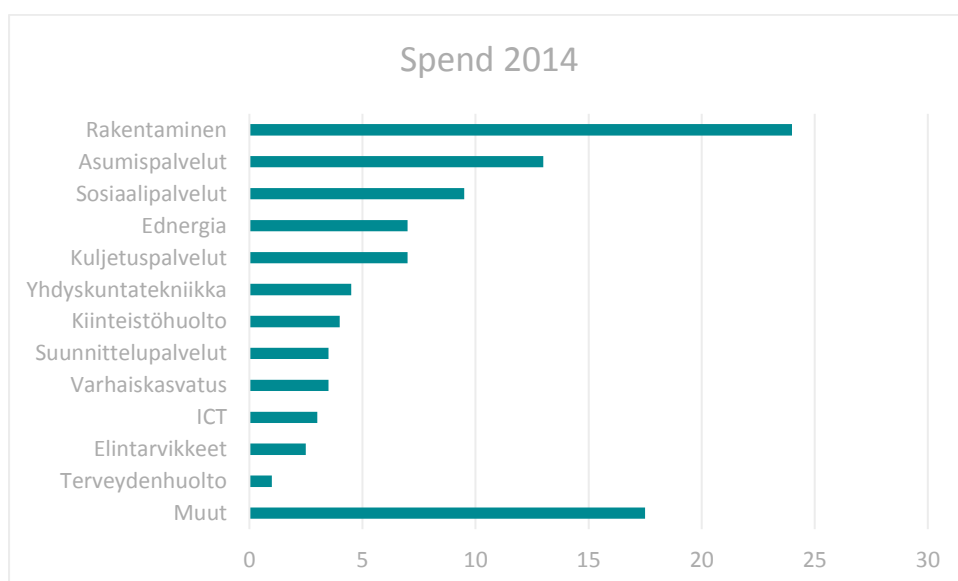
4. Hankintakategoriat

Hankinnat voidaan jakaa kahteen yläkategoriaan, **kilpailutettaviin** ja **suoriin hankintoihin** (maksuihin).

4.1. Kilpailutettavien hankintojen kategoriat

Laukaan kunnan kilpailutettavat hankinnat voidaan jakaa spend-analyysin mukaisesti seuraaviin kategorioihin (kategorian spend yli 1 % kokonaishankinnoista (43 milj. euroa 2014)):

- Rakentaminen (24 %)
- Asumispalvelut (13 %)
- Sosiaalipalvelut (9,5 %)
- Kuljetuspalvelut (7 %)
- Energia (7 %)
- Yhdyskuntatekniikka (4,5 %)
- Kiinteistöhuolto (4 %)
- Varhaiskasvatus (3,5 %)
- Suunnittelupalvelut (rakentamisen) (3,5 %)
- ICT (ohjelmat, laitteet, tietoliikenne) (3 %)
- Elintarvikkeet (2,5 %)
- Terveystenhoito (1 %)
- Muut (yhteensä 17,5 %)
 - Muut-kategoria sisältää mm. vakuutukset, liikuntapalvelut, kalusteet, koulutuspalvelut, rahoituspalvelut, julkaisut, ilmoitukset, päivittäistavarat, konsultoinnit, kokouspalvelut yms.



Kuvio 2. Spend 2014

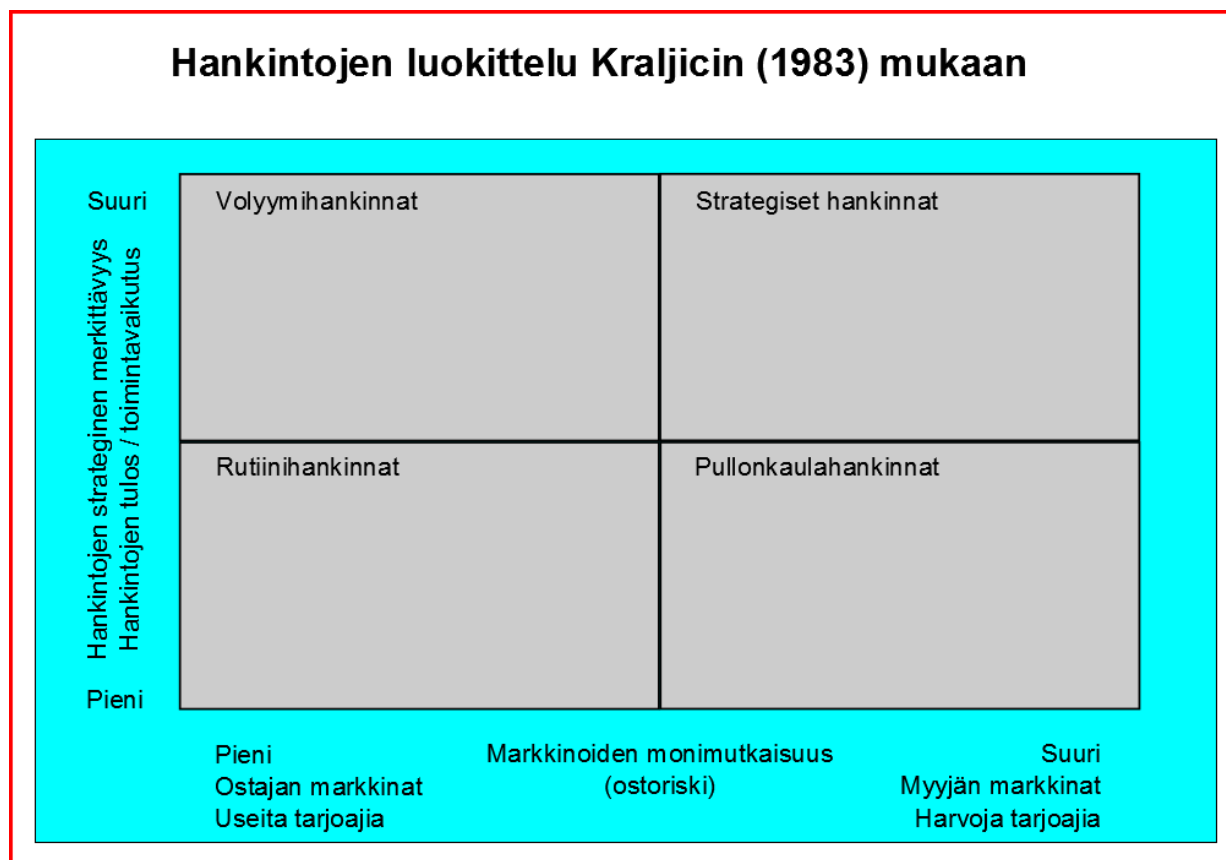
4.2. Suorat hankinnat (maksut)

Suuri osa hankinnoista perustuu yhteistoimintasopimukseen, esim. erikoissairaanhoidon, perusterveydenhuolto ja palo- ja pelastustoimi, jotka muodostavat kokonaishankinnoista jo noin 30 %. Lisäksi on muita sopimuksiin perustuvia maksuosuuksia joita ei voi tai ei ole tarkoituksenmukaista kilpailuttaa. Edellä kuvatut maksuosuudet muodostavat noin puolet kokonaishankinnoista.

5. Hankintojen luokittelu ja luokittaiset periaatteet

On perusteltua jakaa kategorioidut hankinnat edelleen eri luokkiin, jolloin niille voidaan asettaa asianmukaisia periaatteita. Tällä voidaan tehostaa hankintoihin käytettäviä resursseja. Luokittelun perusteina käytetään hankinnan arvoa, sen merkittävyyttä toimintaan ja toimijoiden määrää markkinoilla.

Laukaan kunnan hankintojen luokittelussa käytetään seuraavaa mallia:



Kuvio 3. Hankintojen luokittelu

Yksittäisen hankinnan luokittelu riippuu usein organisaatiotasosta; koko kunnan näkökulmasta hankinta saattaa kuulua täysin eri luokkaan kuin hankintaa suorittavan tulospaikan näkökulmasta.

Seuraavassa hankintoja on tarkasteltu ja luokiteltu koko kunnan näkökulmasta edellä kuvattuun matriisiin perustuen.

5.1. Rutiinihankinnat

Vuosittain samanlaisina toistuvat toimintaa palvelevat hankinnat muodostavat rutiinihankinnat. Rutiinihankinnat eivät muodosta merkittävää taloudellista vaikutusta kunnan kokonaismittakaavassa, taloudellinen arvo on muutamasta kymmenestä tuhannesta eurosta noin 200.000 – 500.000 euroon. Rutiinihankintojen toimittajaehdokkaita on useita, ja tuotettavat palvelut tai tuotteet ovat samanlaisia riippumatta tuottajasta.

5.1.1. Rutiinihankintoihin sovellettavat periaatteet

Rutiinihankinnoissa valintaperusteena käytetään halvinta hintaa. Laatu määritellään vähimmäislaatuna, jota ei tule asettaa liian korkealle. Hankintaan käytettävä resurssipanostus ei ole mittavaa. Voidaan kilpailuttaa vuosittain lähes samoilla perusteilla.

5.1.2. Esimerkkejä rutiinihankinnoista

Tulostuspaperit, toimistotarvikkeet, maa-ainekset, osa elintarvikkeista ja kuljetuksista (mm. kuorma-autoilla suoritettavat kuljetukset).

5.2. Volyyminhankinnat

Volyyminhankinnoissa hankinnan kohteena on useimmiten suurina määrinä hankittavat tuotteet, joskus palvelut. Toimittajaehdokkaita on useita ja toimitettavat tuotteet ja palvelut samanlaisia riippumatta toimittajasta. Taloudellinen merkitys on kohtalainen kunnan kokonaismittakaavassa, noin 100.000 – 1.500.000. Volyyminhankinnoissa käytetään usein yhteishankintayksiköitä varsinaisen kilpailutuksen toteuttajana.

5.2.1. Volyyminhankintoihin sovellettavat periaatteet

Volyyminhankinnoissa pyritään mahdollisimman pitkiin sopimusaikoihin ja puitejärjestelyihin. Hankinnoissa panostetaan kokonaistaloudelliseen edullisuuteen. Hankittavat tuotteet ja palvelut muodostavat tärkeän osan palveluketjussa. Hankinta toteutetaan usein hyödyntämällä yhteishankintayksiköitä. Jos hankinta toteutetaan omana työnä, valmisteluun panostetaan kohtalaisesti. Valmistelussa voidaan käyttää edellisen vastaavan hankinnan materiaalia kuitenkin sovellettuna mahdolliseen uuteen tilanteeseen ja toimintamalliin.

5.2.2. Esimerkkejä volyyminhankinnoista

Tietokoneet, matkapuhelimet, siivoustarvikkeet, elintarvikkeet, kalusteet, energia (öljy, sähkö).

5.3. Strategiset hankinnat

Strategiset hankinnat muodostuvat hankinnoista joilla on merkittävää vaikutusta kunnan palvelutuotantoon ja henkilöstöön tai suurta taloudellista merkitystä. Strategisiin hankintoihin käytetään merkittäviä resurssipanostuksia hankinnan tarkkaan suunnitteluun ja toimintaan vaikuttavien seikkojen arviointiin. Toimittajia on vähemmän kuin esim. volyyminhankinnoissa. Tyypillistä strategisille hankinnoille ovat usein hankinnan kertaluonteisuus ja / tai hankinnan ajallisesti pitkät vaikutusajat kunnan toimintaan ja talouteen. Koska strategisten hankintojen taloudellinen merkitys on merkittävä, kunnan mittakaavassa tällaisia hankkeita on korkeintaan muutamia vuodessa, usein vain yksi tai kaksi.

5.3.1. Strategisiin hankintoihin sovellettavat periaatteet

Strategisissa hankinnoissa tulee kiinnittää erityinen huomio toimittajan kyvykkyyteen toimittaa tuote tai palvelu. Varsinkin pitkäaikaisissa, kuntalaisiin vaikuttavissa sopimuksissa pyri-

tään kumppanuusajatteluun: toimintaa kehitetään yhdessä toimittajan kanssa asiakaslähtöisesti mutta kustannustehokkaasti. Kumppanuusajattelun myötä myös sopimuksenseurantaan on kiinnitettävä erityistä huomiota ja korjattava sopimusta tarvittaessa.

5.3.2. Esimerkkejä strategisista hankinnoista

Perusturvapalvelujen hankinta, koulu- ja muut suuret rakennushankkeet, osa palvelustrategian mukaisista hankinnoista.

5.4. Pullonkaulahankinnat

Pullonkaulahankinnat muodostuvat hankinoista, joilla on erittäin suuri merkitys kunnan toimintaan, mutta hankinnan suora taloudellinen merkitys ei ole välttämättä kovin suuri. Ominaisista pullonkaulahankinnoille on se, että tarjoajia voi olla vain yksi tai kaksi, joskus ei yhtään, joten joudutaan suorahankintaan jolloin kustannus voi olla korkeakin. Joskus voidaan pullonkaulahankintojen osalta jopa tekemään työ omana työnä toimitusvarmuuden ja taloudellisuuden vuoksi, jos toimittajia ei saada järkevään hintaan.

5.4.1. Pullonkaulahankintoihin sovellettavat periaatteet

Koska pullonkaulahankinnat ovat toiminnan kannalta kriittisiä, tulee toimittajan valintaan kiinnittää suurta huomiota sekä taloudellisen jatkuvuuden että teknisen osaamisen osalta. Tällöin hinta ei ole pääosassa ratkaisevana muuttujana hankinnassa. Lisäksi tärkeään osaamiseen yhteistyö toimittajan kanssa varsinkin toimintaa kehitettäessä. Tämän vuoksi sopimuskauden pituus tulisi miettiä toiminnan kannalta mahdollisimman pitkiksi, jopa toistaiseksi voimassaoleviksi. Sopimuksissa tuli kiinnittää huomiota myös mahdollisiin riittävän suuruisiin sanktioihin toimitusvarmuuden takaamiseksi

5.4.2. Esimerkkejä pullonkaulahankinnoista

Tietoliikenneverkkopalvelut, osa maanrakennuspalveluista, henkilökuljetuspalvelut.

6. Toimeenpano

Nämä hankintaperiaatteet tulevat voimaan 1.1.2016
Kunnan hankintaohjeistus perustuu näihin periaatteisiin.

7. Versiohistoria

Kunnanhallitus	23.11.2015 § 231	alkuperäinen versio
Taloushallinto	1.4.2018	uudet hankintalakien numerot ja ulkoasun muutos uuden graafisen il- meen mukaiseksi

LAUKAAN KUNNAN HANKINATPERIAATTEET

2018