



LUT-KONSERNIN HANKINTAOHJE

SISÄLLYSLUETTELO

1	HANKINTAORGANISAATIO JA YLEISET PERIAATTEET	3
2	HANKINNAN SUUNNITTELU, KYNNYSARVOT JA ENNAKOIDUN ARVON LASKEMINEN	3
2.1	Hankinnan suunnittelu	3
2.2	Kynnysarvot	3
2.3	Ennakoidun arvon laskeminen.....	4
3	HANKINTAMENETTELYT JA PROSESSIT	4
3.1	Pienhankinnat alle 40 000 euroa	4
3.2	Hankinnat 40 000–59 999 euroa ja Kansalliset sekä EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat.....	4
3.3	Suorahankinnat.....	5
3.4	Hankintaprosessi kokonaisuutena	5
4	HANKINTOJEN HYVÄKSYMISOIKEUDET	5
5	MUUT HANKINNOISSA HUOMIOITAVAT ASIAT	6
5.1	Tilauksen valvonta ja toimituksen vastaanotto	6
5.2	Asiakirjojen säilytys ja julkisuus	6
5.3	Tilaajavastuulaki ja tiedonantovelvollisuus	6
5.4	Rakentamiseen liittyvä tiedonantovelvollisuus	6
5.5	Tietosuoja-asetuksen huomioiminen julkisissa IT-hankinnoissa	6
5.6	Sopimus- ja maksuehtopolitiikka	7
6	VOIMAANTULO JA HYVÄKSYMINEN	8

1 HANKINTAORGANISAATIO JA YLEISET PERIAATTEET

LUT-yliopisto ja LAB-ammattikorkeakoulu ovat hankintalain tarkoittamia hankintayksiköitä ja korkeakoulut noudattavat kansallisten kynnysarvojen ylittävissä hankinnoissa lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016). Pienhankinnoissa noudatetaan LUT-konsernin hankintaohjetta.

Hankinnat on toteutettava mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina elinkaari- ja ympäristönäkökohdat huomioiden. Kaikissa konsernin hankinnoissa on noudatettava avoimuuden, tasapuolisuuden, syrjimättömyyden ja suhteellisuuden periaatteita. Perusedellytys hankinnoille on, että hankittavan tavaran tai palvelun tarve on välttämätön ja että hankintaan on varattu riittävä rahoitus.

Hankintapalvelut vastaa hankintatoimen koordinoinnista ja ohjeistuksesta sekä puitesopimuksista. Hankintapalvelut hoitavat keskitetysti arvoltaan 40 000 euroa ja sen yli olevat hankinnat. Alle 40 000 euron pienhankinnat on hajautettu yksiköihin. Hankintoihin liittyvä ohjeistus ja lomakkeet on koottu intraan hankintasivustolle [hankinnat](#).

2 HANKINNAN SUUNNITTELU, KYNYSARVOT JA ENNAKOIDUN ARVON LASKEMINEN

2.1 Hankinnan suunnittelu

Hankinnan suunnittelu on hankinnan tärkein vaihe ja siihen on varattava riittävästi aikaa. Suunnitteluun kuuluvat mm. hankinnan rahoituksen suunnittelu, aikataulutus, markkinakartoitus, hankinnan kohteen ja valintakriteerien määrittely. Aikataulutusta tehdessä on huomioitava, että kansallisissa hankinnoissa kilpailutusaika on vähintään 14 pv ja EU-hankinnoissa 30 pv. Valitusaika molemmissa hankintamenettelyissä on 14 pv. Julkiset hankinnat on pääsääntöisesti aina kilpailutettava. Hankintayksikön itsensä aiheuttama kiire ei ole peruste hankinnan kilpailuttamatta jättämiselle.

ICT-hankinnoissa on oltava suunnitteluvaiheessa yhteydessä tietohallintoon tietoturvallisuudesta vastaavaan henkilöön. ICT-hankinnoista on tehtävä tietoturvallisuuden arviointi ja varmistuttava tiedon elinkaaren kattavasta tietoturvallisuudesta. ICT-hankintoja ovat tietojärjestelmähankinnat, tietoteknisten järjestelmien hallintapalvelut ja esitystekniikan järjestelmät palveluineen. ICT-pienhankinnat kuten puhelimet, tietokoneet ja yksittäiset ohjelmat yms. hankitaan kilpailutettujen puitesopimusten kautta.

Kaikissa hankinnoissa arvosta riippumatta liitetään mukaan soveltuvat vakiosopimusehdot (JYSE Tavarat 2014, JYSE Palvelut 2014 tai JIT 2015).

2.2 Kynnysarvot

Kansalliset kynnysarvot (ilman arvonlisäveroa) 1.1.2017 alkaen:

- Tavarat ja palvelut: 60 000 €
- Sosiaali- ja terveystyöpalvelut (Liite E kohdat 1-4): 400 000 €
- Muut erityiset palvelut (Liite E kohdat 5-15): 300 000 €
- Käyttöoikeussopimukset/palvelut: 500 000 €
- Rakennusurakat: 150 000 €

EU-kynnysarvot (ilman arvonlisäveroa) 1.1.2020 alkaen

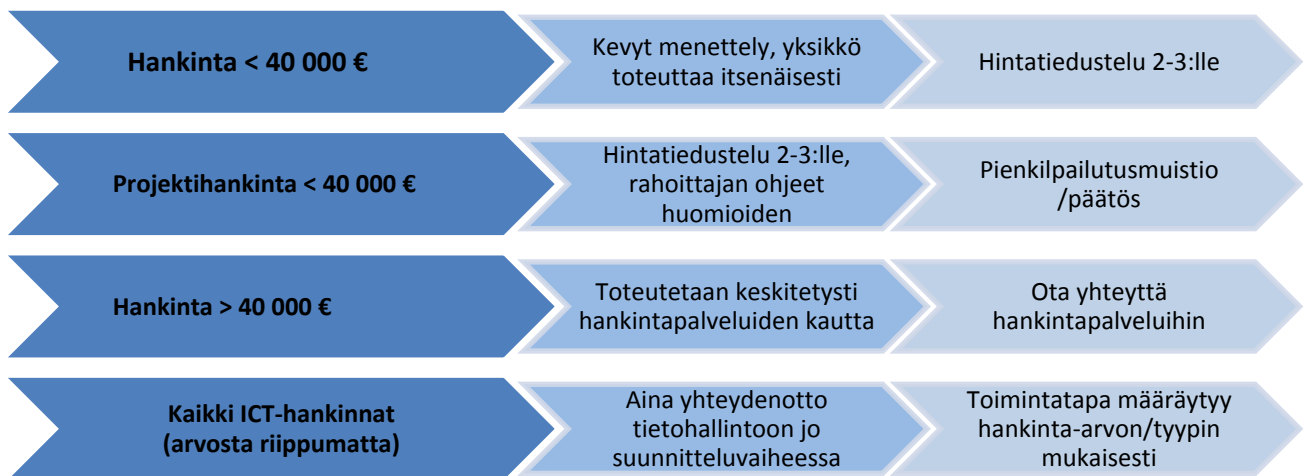
- Tavarat ja palvelut: 214 000 €
- Rakennusurakat: 5 350 000 €

2.3 Ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan ennakoitu arvo määrittelee, kuuluuko hankinta hankintapalveluiden vai hankintayksikön hoidettavaksi. Hankintakokonaisuuden ennakoidulla arvolla tarkoitetaan suurinta maksettavaa arvonlisäverotonta hankinnan kokonaisarvoa. Hankinnan kokonaisarvoon lasketaan mukaan mahdolliset optiovuodet, palkkiot tai maksut koko sopimuskaudelta. Toistaiseksi voimassa olevissa sopimuksissa sopimuskaudeksi arvioidaan neljä (4) vuotta, jota käytetään laskentaperusteena laskettaessa hankinnan arvoa (hankinnan kuukausikustannus x 48 kk).

3 HANKINTAMENETTELYT JA PROSESSIT

Hankintalaki koskee kaikkia yli kansallisten kynnysarvojen olevia hankintoja ja ne hoidetaan keskitetysti hankintapalveluissa. LUT-konsernissa alle kansallisten kynnysarvojen olevat ns. pienhankinnat on jaettu hankintayksiköiden itsenäisesti hoidettaviin alle 40.000 euron hankintoihin ja hankintapalveluiden hoidettaviin hankintoihin 40.000 eurosta alkaen. Hankintayksiköiden hoidettavat hankinnat yksiköt hoitavat itsenäisesti tämän ohjeen mukaisesti kevyellä



kilpailutuksella.

Kuva 2. LUT-korkeakoulut konsernin hankintamenettelyt ja prosessit

3.1 Pienhankinnat alle 40 000 euroa

- hankintayksiköt hoitavat itsenäisesti kevyellä menettelyllä tekemällä markkinakartoitusta ja lähettämällä hintatiedustelun vähintään 2- 3 toimijalle sähköpostitse. Pienhankinnoissa vain projektihankinnoista tehdään pienkilpailutusmuistio/päätös. Pienhankintojen tilauksiin voi käyttää intrasta löytyvää tilauslomaketta.
- HUOM! projektihankinnoissa huomioitava rahoittajien ehdot hankinnoille. Ellei rahoituspäätöksissä ole asetettu hankintojen toteuttamiselle tiukempia sääntöjä, noudatetaan tätä hankintaohjetta. Jos rahoittajan ohjeita ei noudateta, se voi pahimmillaan johtaa myönnetyn rahoituksen takaisin perintään. Projektihankintojen pienkilpailutusmuistio/päätös tallennetaan asianhallintajärjestelmään ja arkistoidaan projektin asiakirjoihin.
- ICT-hankinnoissa aina yhteydenotto IT-palveluihin

3.2 Hankinnat 40 000–59 999 euroa ja Kansalliset sekä EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat

- toteutetaan keskitetysti hankintapalveluiden kautta
- ota yhteyttä hankintapalveluihin

- täytä hankinnan keskeiset tiedot sekä hankinnan kriteerit -lomake ja lähetä osoitteeseen hankinnat@lut.fi

3.3 Suorahankinnat

Hankintalain mukaan suorahankintoja on mahdollista tehdä ainoastaan laissa mainituin perustein. Hankintalain mukaisia suorahankintaperusteita tulkitaan suppeasti. Suorahankintoja ei suositella tehtäväksi, vaan hankinnoista tehdään hintatiedustelu 2 - 3 toimittajalle.

3.4 Hankintaprosessi kokonaisuutena

Suunnitteluvaihe

- hankinnan rahoitus, budjetti
- hankinnan luokittelu (pienhankinta, kansallinen hankinta vai EU-hankinta)
- tarkistettava, onko valmiita puitesopimuksia, joita voidaan hyödyntää
- hankinnan kohteen ja toimittajamarkkinoiden kartoittaminen
- hankinnan aikataulutus
- hankintamenettelynä pääsääntöisesti avoin menettely
- hankinnan valintaperusteen määrittely (kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste: halvin hinta, edullisimmat kustannukset vai paras hinta/laatusuhde)
- hankinnan kohteen valintaperusteiden ja arviointikriteereiden asettaminen
- tarjouspyynnön liitteiden laatiminen (mm. sopimusluonnos, JYSE-ehdot)

Kilpailuttamisvaihe

- hankintailmoitus ja tarjouspyyntö

Vertailu- ja päätöksentekovaihe

- tarjousten avaaminen
- tarjoajien soveltuvuuden tarkastaminen
- tarjousten tarjouspyynnönmukaisuuden tarkistaminen
- tarjousten vertailu
- päätöksenteko ja perusteleminen
- päätöksen tiedoksianto muutoksenhakuohjeineen

Hankintasopimuksen tekeminen

- EU-kilpailutuksissa, rikosrekisteriote voittaneelta tarjoajalta
- hankintasopimus
- EU-kilpailutuksissa, jälki-ilmoitus 30 pv sisällä sopimuksen tekemisestä

Sopimuksen toteutumisen seuranta

- toimenpiteiden hyväksyminen
- reklamaatiot, irtisanominen, purkaminen

4 HANKINTOJEN HYVÄKSYMISOIKEUDET

Hankintoihin liittyvät hyväksymisoikeudet vahvistetaan erillisillä delegointipäätöksillä [hankinnat](#).

5 MUUT HANKINNOISSA HUOMIOITAVAT ASIAT

5.1 Tilauksen valvonta ja toimituksen vastaanotto

Tilausten/sopimusten laatimisen jälkeen yksikössä hankinnasta vastaavan tehtävänä on seurata hankinnan etenemistä ja huolehtia hankinnan valvonnasta. Kaikista myyjän sopimusrikkomuksista, kuten toimitusten viivästymisestä tai virheistä, on viipymättä huomautettava (reklamoitava) kirjallisesti toimittajalle. Tavaratoimituksen vastaanotto on tehtävä sopimuksessa määrättyssä paikassa sopimuksen mukaisena aikana. Vastanottotarkastuksessa hylättyä tavaraa ei saa ottaa käyttöön. Vastaavasti myös kertaluontoisen palvelutoimituksen vastaanotto tulee tehdä sopimuksessa määritetyllä tavalla. Palvelun vastaanottaminen ja lopputulosten hyväksyminen on syytä sopia yksityiskohtaisesti osapuolten välisessä sopimuksessa. Hankintaan liittyvä lasku maksetaan vasta sitten, kun toimitus on hyväksytty hankintasopimuksen mukaisesti.

5.2 Asiakirjojen säilytys ja julkisuus

Hankintoja koskevien asiakirjojen julkisuus riippuu hankinta-asian käsittelyvaiheesta. Hankintapäätöksen tiedoksiannon jälkeen tarjoajilla on oikeus saada pyynnöstä hankinta-asiakirjat nähtäväkseen. Julkisuuslain mukaisesti tarjouskilpailussa yrityksen antama vertailuhinta on aina julkinen hankintapäätöksen allekirjoittamisen jälkeen. Koska yritysten jättämä tarjousmateriaali sisältää usein ammatti- ja liikesalaisuuksia, ei tarjousmateriaalia saa sellaisenaan ks. salassa pidettäviä asioita tarkastamatta antaa konsernin ulkopuolelle. Kilpailutetut hankintaprosessit kirjataan asianhallintajärjestelmään asian avauksen, päätöksen, sopimuksen ja mahdollisen valituksen osalta ja säilytetään tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

5.3 Tilaajavastuulaki ja tiedonantovelvollisuus

Tilaajavastuulaki velvoittaa ulkopuolista työvoimaa käytettäessä selvittämään sopimuskumppanilta, että se on: 1) Merkitty ennakkoperintälain mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin, sekä arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, 2) Merkitty kaupparekisteriin, 3) Maksanut verot (ei verovelkaa taikka viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä), 4) Ottanut työntekijöilleen eläkevakuutukset ja suorittanut tähän liittyvät maksut. Vaihtoehtoisesti selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty, 5) Sitoutunut työehtosopimukseen tai keskeisistä työehdoista on sovittu erikseen, 6) Järjestänyt työterveyshuollon työntekijöilleen, 7) Rakennusalalla järjestänyt lakisääteisen tapaturmavakuutuksen.

Selvitysvelvollisuus koskee kaikkia palveluhankintoja, joiden arvo on vähintään 9 000 euroa (alv 0%). Suoraviivaisin tapa täyttää selvitysvelvollisuuden vaatimukset, on pyytää sopimuskumppania rekisteröitymään tilaajavastuu.fi palveluun ja pyytää hankintapalveluita tulostamaan yrityskohtainen raportti samasta palvelusta. Vaihtoehtoisesti sopimuskumppani voi lähettää em. selvitykset myös suoraan konserniyksikölle, kuitenkin viimeistään ennen sopimuksen allekirjoittamista. Selvitykset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia tarjouksen jättöpäivästä laskettuna.

5.4 Rakentamiseen liittyvä tiedonantovelvollisuus

Konserniyksikkö on tiedonantovelvollinen verohallinnolle rakentamiseen, korjauksiin tai kunnossapitoon liittyvistä palveluista, joiden arvo ylittää 15 000 euroa (alv 0%) ja joissa konserniyksikkö on tilaajana. Tiedonantovelvollisuus koskee urakka- ja työntekijätietoja. Tilapalvelut hoitavat tarvittavat selvitykset rakentamisen osalta.

5.5 Tietosuoja-asetuksen huomioiminen julkisissa IT-hankinnoissa

Hankkiessa järjestelmiä, sovelluksia ja palveluja, jotka tulevat käsittelemään henkilötietoja, tietosuoja tulee huomioida jo hankintaprosessissa. Näissä hankinnoissa ole yhteydessä

tietosuojavastaavaan tai tietoturvapäällikköön, koska tietosuojavaatimukset tulee asettaa tarjouspyynnössä ja tietuojaan ja tietoturvaan liittyvä dokumentaatio tulee olla jo tarjouspyynnön mukana.

5.6 Sopimus- ja maksuehtopolitiikka

Hankintasopimukset laaditaan keskitetysti hankintapalveluissa käyttäen omia sopimuspohjia (pl. Hanselin puitejärjestelyt, joissa käytetään Hanselin osoittamia valmiita hankinta-asiakirjapohjia). Kaikki hankinnat maksetaan ensisijaisesti tavaratoimituksen ja/tai palvelusuorituksen jälkeen maksuehdolla 30 päivää netto. Ennakkomaksun käyttö ei ole suositeltavaa, harkitaan aina tapauskohtaisesti ja vaatii toimittajan asettamaa vakuutta. Ennakkomaksutapauksissa ole yhteyksissä hankintapalveluihin.

6 VOIMAANTULO JA HYVÄKSYMINEN

Hankintaohje tulee voimaan 1.12.2020 alkaen.

Hyväksytty . .2020

Lappeenrannan-Lahden
teknillinen yliopisto LUT

Lab-ammattikorkeakoulu Oy

Juha-Matti Saksa
rehtori

Turo Kilpeläinen
rehtori

Tämä dokumentti on allekirjoitettu sähköisesti LUT Sign-järjestelmällä
This document has been electronically signed with the LUT Sign system

Päiväys / Date: 27.11.2020 08:38:39

Juha-Matti Saksa

LUT University
Juha-Matti Saksa
Rehtori

*Organisaation varmentama (LUT käyttäjätunnus)
Certified by organization (LUT user account)*

Päiväys / Date: 25.11.2020 14:43:51

Turo Kilpeläinen

LAB-ammattikorkeakoulu
Turo Kilpeläinen
toimitusjohtaja

*Organisaation varmentama (LUT käyttäjätunnus)
Certified by organization (LUT user account)*