

# Työpaja 3: Hankintasopimus ja sopimuksen seuranta

3.2.2023

Jesse Hakkarainen



LAPIN YLIOPISTO  
UNIVERSITY OF LAPLAND  
Pohjoisen puolesta – maailmaa varten



**KIDEVE**  
Elinkeinopalvelut - Kittilä



**Kittilä**



LAPIN LIITTO

Vipuvoimaa  
**EU:lta**  
2014–2020



Euroopan unioni  
Euroopan aluekehitysrahasto

# Ohjelma

---

## **TYÖPAJA 3: Hankintasopimus ja sopimuksen seuranta**

### **Koulutuksen avaus ja tavoitteet**

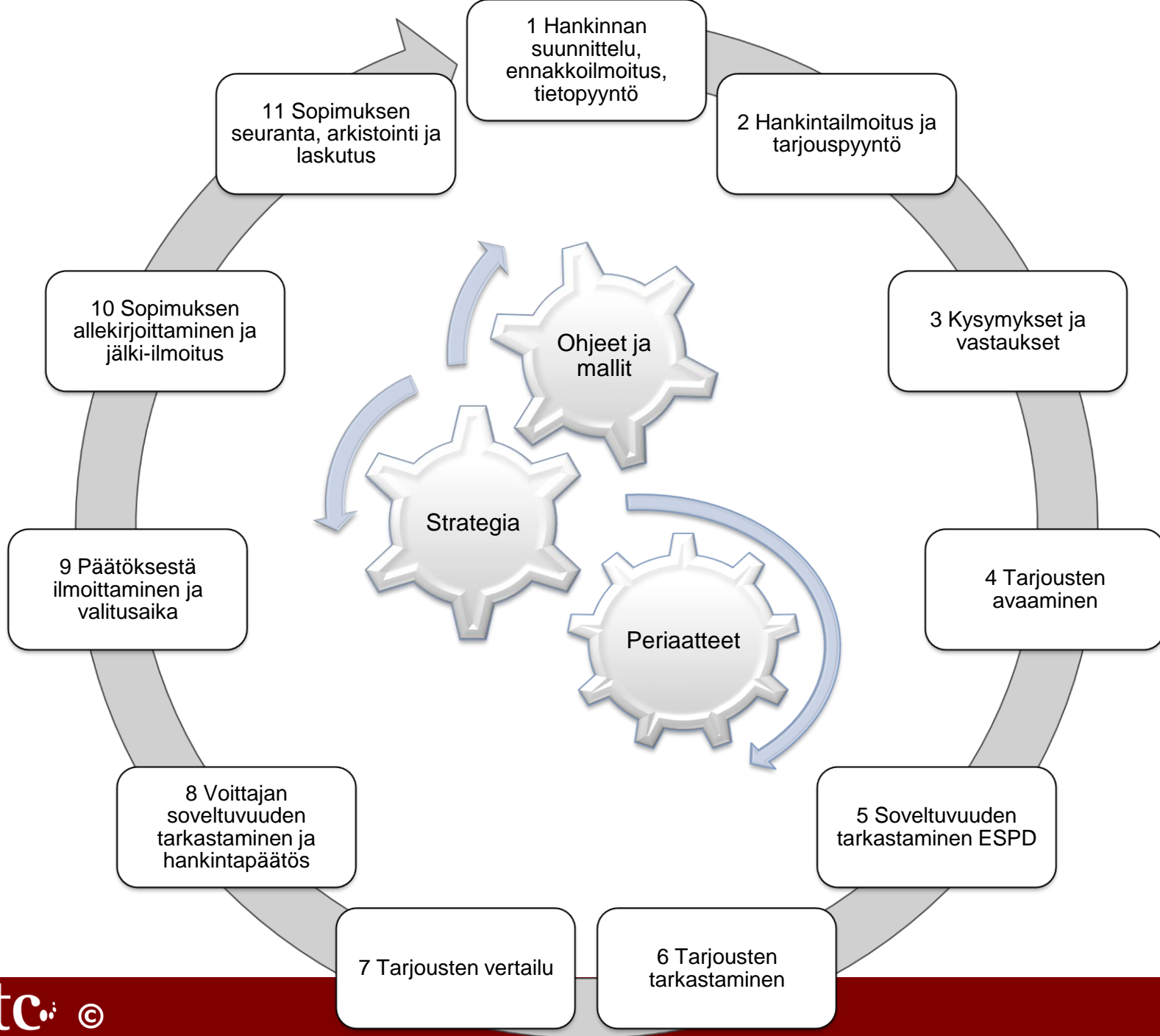
### **Hankintasopimus julkisissa hankinnoissa**

### **Tärkeimmät sopimusehdot käytännön esimerkein**

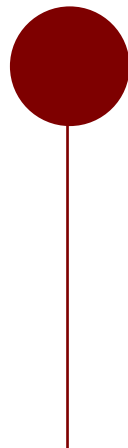
- Sopimuksen kesto
- Hinta- ja maksuehdot
- Ongelmiin varautuminen
- Sopimuksen päättämisehdot

### **Sopimuskannan ja sopimusten valvonta ja seuranta**

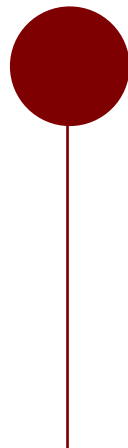
**Harjoitustehtävä: Esimerkkejä sopimuskauden aikaisista haasteista. Miten toimisit kyseisissä tilanteissa?**



*Kysymys:  
Kertokaa kolme suurinta  
haastetta sopimuksen  
laatimisessa?*



*Sopimusehdot  
tarjouspyynnön liitteenä*



# Hankintasopimusten pääperiaatteet

---

- Julkisessa hankinnassa on kysymys sopimuksen solmimisesta: sopimus on tärkeä!
- Hankintasopimus pohjautuu hankintamenettelyyn
- Tarjouspyyntö: hankintasopimuksen ehdot ja yleiset sopimusehdot
- Hankintalaki edellyttää, että tärkeimmät sopimusehdot ovat jo tarjouspyynnössä
  - ainakin kaikki hinnoitteluun vaikuttavat seikat

# Sopimusehdot tarjouspyynnössä

---

- Suositeltavaa on, että tarjouspyynnön liitteenä olisi jo sopimusluonnos, joka tarjoajien tulee hyväksyä
- Jos mitään sopimusehtoja ei ole määritelty, yritys voi vedota omiin sopimusehtoihin
- Voidaan käyttää lisäksi yleisiä sopimusehtoja, esim. JYSE 2014, JIT 2015

- **Sopimusmalli**

*Tarjoaja hyväksyy liitteenä olevan Sopimuksen (sopimusmallin/ sopimusluonnoksen sellaisenaan/tai sopimusneuvottelun pohjaksi.)*

- **Yleiset sopimusehdot**

*Tarjoaja hyväksyy sopimuksessa noudatettaviksi yleisiksi ehdoiksi xxx ehdot siltä osin kuin sopimuksessa ei ole toisin sovittu.*

# Lainsäädännön reunaehdot

<b>Kyseistä hankintaa koskevat erityiset säännöt</b>	Erityislait (esim. toimiluvat, turvallisuus, hygienia), työsuojelulainsäädäntö
<b>Sopimuksen syntymismekanismi</b>	Laki varallisuusosoikeudellisista oikeustoimista (eli oikeustoimilaki)
<b>Yhteistyö muiden kanssa</b>	Kilpailulainsäädäntö
<b>Vahinkojen korvaaminen</b>	Vahingonkorvauslaki
<b>Immateriaalioikeuksien syntyminen ja jakautuminen</b>	Tekijänoikeuslaki
<b>Henkilötietojen käsittely</b>	Tietosuojaa-asetus (ja laki)
<b>Tavarakaupan turvaverkko</b>	Kauppalaki, kansainvälinen kauppalaki (CISG)
<b>Hintojen muuttuminen</b>	Verolait
<b>Viivästyneen maksun koron määrittely</b>	Korkolaki



# Vakiosopimusehdot

---

- Ovat kompromissin lopputulos
- Täydentävät varsinaista sopimusta tai tilausta – jossa kohde määritellään
- Toimivat turvaverkkona ristiriitojen varalta, mutta eivät varmista kaikkea tärkeää – lue ehdot huolella
- Tarkista sopivuus omaan hankintaasi

# Yleisimmät vakioehdot

## Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot, JIT 2015

1. Yleiset ehdot
2. Sovellushankinnat (avoin lähdekoodi)
3. Sovellushankinnat (ei-avoin lähdekoodi)
4. Projektitoimitukset ketterillä menetelmillä
5. Palvelut
6. Konsultointi
7. Laitteet
8. Palvelut verkon kautta
9. Henkilötietojen käsittely

## Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot, JYSE 2014

1. Tavarat
2. Palvelut

## Muita ehtoja:

- Konsulttialan yleiset sopimusehdot KSE 2013
- Rakennusalan yleiset ehdot YSE 1998
- IT2022

Sopimukseen asiat, joita  
ei ole tai jotka **poikkeavat**  
yleisistä ehdoista.

# Käytä yleisiä ehtoja tukena

---

- Poikkeamat ja täydennykset
  - "Jollei toisin sovita"
  - Sovelletaanko kohtaa vain joltain osin tai ei lainkaan?
- Vältä turhaa toistoa
  - Miksi tietyt asiat nostettu sopimukseen?  
→ Olennaisen merkitys hämärtyy
- Eri koulukuntia: polveileva vs. riisuttu sopimus

# *Esimerkkilauseke: Alihankinta*

---

”JYSE 3.2: Palveluntuottajalla on oikeus käyttää palvelun tuottamisessa alihankkijoita. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuten omastaan sekä vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan hankintasopimuksen mukaisia velvoitteita.”

- *”JYSE Palvelut kohdan 3.2 ensimmäisen virkkeen sijasta todetaan, että palveluntuottaja voi teettää sopimukseen kuuluvia tehtäviään alihankkijoilla, jotka tilaaja on hyväksynyt tarjouskilpailun yhteydessä alihankkijoiksi. Muilta osin palveluntuottajalla ei ole oikeutta teettää tehtäviä alihankkijalla ilman tilaajan etukäteen antamaa nimenomaista kirjallista lupaa.”*

# Tärkeimmät sopimusehdot

---

- Sopimuksen kesto
- Sopimuksen kohteen määrittely
- Immateriaalioikeudet
- Hinta- ja maksuehdot
- Ongelmiin varautuminen
- Sopimuksen päättämisehdot

# Sopimuksen kesto

---

- Sopimuksen kesto on määritelty tarjouspyynnössä
  - Perussopimuskausi + Optiot
  - Kertaluonteinen sopimus
  - Määräaikainen / toistaiseksi voimassa oleva sopimus
- JYSE 2014 ei määrittele sopimuksen kestoa => tarjouspyyntö määrittelee
- Tieto pitää löytyä sopimuksesta
- HUOM: keston liittyy myös **yksinoikeuskysymys ja määräostovelvoite**

# Kertaluonteinen hankintasopimus

---

- *”Tämä Sopimus tulee voimaan allekirjoitushetkellä (tai x.x.20xx) ja on voimassa kunnes Tavara on toimitettu ja hyväksytty ja Toimittaja on suorittanut takuuajan perustuvat velvoitteensa Tilaajan hyväksymällä tavalla (tai x.x.20xx).”*
- Jos ylläpitoa, uusia tilauksia, palveluita tms. jatkoa = ks. seuraava ehto



# Toistaiseksi voimassa tai määräajan jatkuvat toimitukset

---

- *”Sopimuskausi on x vuotta/kuukautta ja se alkaa Sopimuksen allekirjoittamisesta.*
- *Osapuoli voi irtisanoa Sopimuksen siten, että irtisanomisaika on Tilaajan irtisanoessa sopimuksen x kuukautta ja Toimittajan irtisanoessa Sopimuksen x kuukautta.*
- *Optiot: Perussopimuskauden jälkeen Tilaajalla on oikeus jatkaa sopimuskautta x optiovuoden ajan. Tilaaja ilmoittaa **jne.**”*

# Sopimuksen kohteen määrittely

---

- Kohde voidaan määritellä monella tavalla: suorituskyvyn tai toiminnallisten ominaisuuksien perusteella – **perustuu tarjouspyyntöön ja tarjoukseen**
- Toimialan käytäntöjen, eli ns. kauppataivan osaaminen tärkeää sopimusmallin/luonnoksen laadinnassa
- Markkinakartoituksella mahdollisuus saada lisätietoja
- TAVOITE: molempien osapuolten kannalta reilu sopimus (vrt. lojaliteetti ja "win-win")
  - Ankarat tai poikkeukselliset ehdot => korkea hinta tai riski sopimusrikkomuksille ja väitteille
  - Epäselvät tai täsmentämättömät ehdot => alhaisempi hinta? Ongelmat soveltamisessa, riidat

# Immateriaalioikeudet

---

- Tekijänoikeuslaki lähtee siitä, että oikeudet syntyvät tekijälle
- Tästä voi sopia toisin
- Mieti mitä tarvitset ja mistä olet valmis maksamaan, toisaalta huolehdi, että saat sen, mistä maksat
- Tunnista tekijänoikeus, omistusoikeus ja käyttöoikeus
- **Omistusoikeus** tulee usb-tikkuun, mutta sen sisällä olevan ohjelman ostamisessa puhutaan **tekijän- ja käyttöoikeuksista** (immateriaalioikeudet)

# Hinta- ja maksuehdot

---

- Hintaehtojen pitää olla selkeitä ja ymmärrettäviä
- Julkisissa hankinnoissa hinnoitteluperuste määrätty jo tarjouspyynnössä
  - Tuntihinta, kokonaishinta
  - Huolehdi siitä, että hinnoittelu ei jää pelkän arviohinnan varaan
- Hinnanmuutosmekanismit ja -perusteet kohdalleen
  - Indeksien käyttäminen suositeltavaa

# Esimerkki indeksiehdosta

---

Hinnat on sidottu seuraavaan Tilastokeskuksen ylläpitämään ja julkaisemaan indeksiin:  
**Linja-autoliikenteen kustannusindeksi (2020=100)**

Hinnan tarkastuksessa käytetään seuraavaa kaavaa:

$$\mathbf{TH = H * (A1 / A0)}$$

Missä

TH = uusi tarkistettu hinta

H = sopimuksen mukainen perushinta (eli tarjouksessa tarjottu alkuperäinen yksikköhinta, esim €/htp)

A1 = indeksin arvo tarkistusajankohtana, viimeisin julkaistu arvo tarkistusajankohtana

A0 = **Linja-autoliikenteen kustannusindeksin (2020=100) kokonaisindeksin pisteluku 116,2 heinäkuu 2022.** \*

\* <https://www.stat.fi/tup/kustannusindeksit/linja-autoliikenteen-kustannusindeksi.html>

# Toimituksen hyväksyminen

---

- Toimituksen sopimuksenmukaisuus tarkastetaan AINA tavalla tai toisella, harkittava sopimuksen kohteen ja laadun mukaan
- Varsinainen vastaanotto
- Huolehdi, että ostaja ei ole sopimuksen mukaan velvollinen suorittamaan koko kauppahintaa ennen kuin toimitus on tarkastettu ja hyväksytty
- Reklamaatioprosessi on hyvä suunnitella etukäteen

# Ongelmiin varautuminen

## Virheen korjaaminen

- Ensisijainen seuraamus
- Silloin kun korjaaminen on mahdollista
- Ja virhe saadaan korjaamalla kuntoon

## Hinnanalennus

- Virhettä vastaavalta osalta
- Arviointi ei aina helppoa (esim. käyttöhyöty)
- Hinnan pidättäminen

## Sopimussakot

- Viivästyssakko
- Erikseen määritellyt sanktiot (ja bonukset)

## Sopimuksen päättäminen ja vahingonkorvaus

- Jos virhe on olennainen
- Vakavat virheet, ankara seuraamus
- *"Sopimusrikkomuksella on velkojalle olennainen merkitys ja velallisen on pitänyt käsittää"*

# Yleisiä havaintoja

---

- Reklamoidaan myöhään tai ei ollenkaan
- Omassa organisaatioissa ei tiedetä sopimuksen sisältöä
- Tarjouspyyntöä hiotaan, mutta sopimus jää luonnosasteelle eikä pohdita asioita loppuun saakka
  - Kilpailutetaan kun on lain puitteissa pakko, mutta mitä sopimuksessa oikeasti halutaan sopia, millaiseen lopputulokseen halutaan päästä..
- Konkreettiseen sopimuksen seurantaan ei panosteta
  - sovi menetelmät, ajankäyttö, tietyt viranhaltijat vastuuseen seurannasta.



# Reklamaatio

---

- Reklamaatio = ilmoitus sopimuskumppanille sopimuksenvastaisesta suorituksesta.
- Tehtävä todisteellisesti kohtuullisessa ajassa; pääsääntöisesti 1-2 viikon sisällä havaitusta rikkomuksesta.
- Reklamaation sisältö:
  - **Kirjallinen** (ei aina pakollinen, mutta vahvasti suositeltava, suullisten reklamaatioiden näyttöongelmat)
  - Mitä sopimusta reklamaatio koskee (tausta ja osapuolet)
  - Mitä tietystä suoritteesta on sovittu ja miten suorite poikkeaa sovitusta
  - Sopimusrikkomuksesta aiheutuneet seuraamukset
  - Vaatimukset, vaatimusten yksilöinti ja perusteet
  - **Syytä pyytää vastaanottokuittaus, mikäli toimitetaan sähköpostitse**

# Sopimuksen irtisanomisehdot

---

- Irtisanomisajan tulee olla kohtuullinen
- Ns. yleinen irtisanomisoikeus, jos siitä sovittu, ei tarvitse olla syytä irtisanomiseen
- Sopimuksen irtisanominen ainoastaan erityisellä perusteella
  - Esim. virasto lakkautetaan
- Tilaajavastuulaki edellyttää, että sopimus pitää voida päättää, jos toimittaja ei toimita selvityksiä sopimuksen mukaisesti

# Sopimuksen purkamisehdot

---

- Sopimusrikkomuksen seuraus, sanktio
- Purkuoikeutta ei voi pätevästi estää törkeissä tai tahallisissa rikkomuksissa
- Sopimus päättyy heti
- Suoritukset palautettava jos mahdollista
- Purku ei yleensä mahdollinen lievissä sopimuksen rikkomistapauksissa
- Olennainen tai toistuva

# Vahingonkorvaus

---

Välittömän ja välillisen vahingon erottelu:

- **Välittömiä vahinkoja:**

- sopimusrikkomuksen selvittelystä, reklamaatiosta ja virheellisen suorituksen korjaamisesta aiheutuneet kustannukset sekä hinnaneroksi kutsuttu saamatta jäänyt suorituksen positiivinen arvo.

- **Välillisiä vahinkoja:**

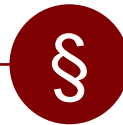
- sopimuskohteen käytön estymisestä seuraava tulon menetys
- sopimusvelkojan muiden sopimussuhteiden häiriintyminen

# Vahingonkorvaus JYSE 14

---

- *14.1 Tilaaajalla ja toimittajalla on oikeus saada vahingonkorvausta toisen sopijapuolen sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta välittömästä vahingosta.*
- *14.4 Jos toisin ei ole sovittu, sopijapuolen korvausvastuu on enintään viisi (5) kertaa hankintasopimuksen laskennallinen arvo*
- *14.6 Tämän luvun mukaisia vastuunrajoituksia ei sovelleta, jos toinen sopijapuoli on aiheuttanut vahingon tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, rikkonut salassapitovelvoitetta tai loukannut immateriaalioikeuksia. Tällöin vahinkoa kärsineellä sopijapuolella on oikeus korvaukseen myös välillisestä vahingosta*

# Sopimuksen allekirjoittaminen



# Tarjouksen sitovuus

---

- Sopimuksenteosta kieltäytyminen nousee joskus esiin tarjouskilpailuissa.
- HY voi joutua solmimaan sopimuksen kalliimman tarjoajan kanssa.
- HY:n suositeltavaa vaatia voittaneita tarjoajia allekirjoittamaan sopimus/ vaatia korvausta kateostosta, ei syytä "antaa periksi" → voi tuottaa jatkossa ongelmia, jos käytäntö yleistyy.
  
- Kokemuksia vastaavanlaisista tapauksista?

# Hankintamenettelyn sitovuus

---

- Myös hankintayksikkö voi joutua vahingonkorvausvastuuseen, mikäli se ei noudata järjestämäänsä kilpailutusta tai rikkoo kilpailutuksen ehtoja ja valitsee voittajaksi muun kuin parhaan tarjouksen tehneen tarjoajan (KKO 1999:48)
  - korvaus menetetyistä voitosta
- Hankintayksikkö voi kuitenkin keskeyttää hankinnan hankintalain 125 §:n perusteella.
- Mikäli hankintamenettelyn keskeyttämiseen on lain mukaiset perusteet, ei korvausvastuuta.



# Sopimuksen allekirjoittaminen 1/2

---

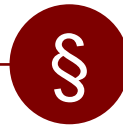
- EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa sekä kansallisen kynnysarvon ylittävässä liitteen E palveluhankinnassa tai käyttöoikeussopimuksessa voidaan tehdä sopimus aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksi (odotusaika)
- EU-kynnysarvon ylittävässä puitejärjestelyyn tai dynaamiseen hankintajärjestelyyn perustuvassa hankinnassa odotusaika on 10 päivää

# Sopimuksen allekirjoittaminen 2/2

---

- Kansallisessa hankinnassa sopimus voidaan allekirjoittaa heti hankintapäätöksen jälkeen
  - Usein kannattaa odottaa valitusaika

# Sopimuksen seuranta, muuttaminen ja arkistointi



# Sopimuksen unohtaminen

---

- Jos ei seurata sopimuksen toteutumista, niin ei myöskään tiedetä, missä on parantamisen varaa
- Jos omassa organisaatioissa ei tiedetä mitä on sovittu, eivät substanssitekijät osaa puuttua ongelmiin (esim. kuljetuskalusto, viivästykset, laatu)
- Jos ei reklamoida kohtuullisessa ajassa tai ollenkaan, ei sanktioilla ole merkitystä
- Kun puhutaan kilpailuttamisesta keskitytään tarjouspyynnön tekemiseen vaikka sopimus on tärkein!
- Jos ollaan passiivisia huonojen palveluiden suhteen, mikään ei muutu.

# Miksi sopimuksen seuranta on tärkeää?

---

- Hankintayksikön tulisi varmistaa se, että sovitulla kustannuksella saadaan sovitut palvelut / tavarat eli että palvelu / tavara on sopimuksen mukaista
  - Jotta hankintayksikkö voi puuttua mahdollisiin epäkohtiin ja tehdä reklamaation
- Sopimusten seuranta on myös osa hankintayksikön riskienhallintaa.
  - Jos sopimusehtojen noudattamista ei valvota, ei hyväkään sopimus pelasta.
  - Toisaalta valvonnasta ei ole juuri hyötyä, jos sopimus on huono.
- Jos sopimuksen noudattamista ei valvota se "rapautuu".

# Mitä seuraa jos valvonta jää?

- Loistava sopimuskumppani jatkaa uskollisesti sopimuksen noudattamista. Muut alkavat hiljalleen lipsua velvoitteistaan
- Jotkut käyttävät tilannetta hyväkseen ja toimittavat tavaran tai palvelun minimikustannuksilla. Mitä sitten?

Huonoja kumppaneita ei voida sivuuttaa seuraavalla kierroksella

- Kun virheistä reklamoidaan, niin huono tarjoaja voidaan pudottaa pelistä

Hyvät kumppanit häviävät jatkossa hintakilpailun, ja voivat pudota markkinoilta

- Laadusta kiinni pitäminen tukee hyvien pärjäämistä

Sanktioiden periminen tai sopimuksen purkaminen voi paikoin olla vaikeaa, vaikka virheet olisivat vakavia

- Reklamointi, virheiden dokumentointi ja seuranta mahdollistavat sanktiot ja viime kädessä sopimus voidaan purkaa

# Sopimuksen seuranta ja hallinta

---

- Oikea tuote / palvelu ja määrä?
- Vastaako sovittua?
  - Mahdolliset hyväksymiskriteerit
  - Mitä on sovittu?
  - Mikä on virhe?
  - Osapuolilla eri käsitykset
- Tee huomautukset (reklamaatiot) viipymättä
- Älä suorita koko hintaa ennen tarkastusta!

# Sopimuksen toteutumisen dokumentointi ja seuranta 1/2

---

- Sopimuksessa määritellään se, **miten** seuranta toteutetaan:
  - Tilaajan/tuottajan/ulkopuolisen toimesta
  - Kehityskokoukset
  - Auditointikäynnit (tilaajan/ulkopuolisen)
  - Reklamaatiot
  - Raportit
  - Selvitykset



# Sopimuksen toteutumisen dokumentointi ja seuranta 2/2

---

## **Mitä kannattaa erityisesti seurata sopimuskauden aikana ja sen jälkeen:**

- Henkilövaihdokset
- Tehdyt reklamaatiot
- Sisältömuutokset
- Hinnanmuutokset
- Asiakastyytyväisyys (kysely)
- Laskutuksen oikeellisuus
- Muuta?

# Seuranta ja vastuu

---

- Huolehdi, että sopimuksen seuranta on **jonkun vastuulla**.
- Valvontatoimista tehdään muistiot ja/tai vastaava dokumentaatio.
- Huolehdi, että henkilökunta tietää mistä on sovittu.

# Hankintasopimuksen ei saa tehdä olennaisia sopimusmuutoksia

---

- Hankintasopimuksen muuttaminen sopimuskauden aikana (136 §)
  - Lähtökohta: sopimusta ei saa *olennaisesti* muuttaa
    - Olennainen muutos on suoramarkkinointia
- Taustalla EUTI C-454/06, *Pressetext*
- Huom: koskee myös hankintasopimuksia, jotka on tehty jo aiemman hankintalain aikana

# Testikysymykset: Onko muutos olennainen?

---

- Olisiko muilla tarjoajilla ollut mahdollisuus osallistua kilpailuun?
- Olisiko joku toinen voittanut kilpailun?
- Paraneeko toimittajan asema?
  - Esim. hintaa nostetaan olennaisesti
- Laajeneeko kohde huomattavasti?
  - Sopimus ulotetaan koskemaan jotain sellaista, mitä ei mainittu etukäteen tarjouspyynnössä
- Vaihtuuko toimittaja muutoin kuin erikseen sallitulla tavalla?

# Ennalta määritelty olennainen muutos on sallittu

---

- Kirjaa muutoksia koskevat sopimusehdot tarjouspyyntöön
  - Selkeät, täsmälliset ja yksiselitteiset tarkastuslausekkeet, vaihtoehdot tms.
  - Kuvaa muutosten laajuus, luonne ja olosuhteet, joissa niitä käytetään
- Sopimusehtoihin ei kuitenkaan saa sisältyä sellaisia muutoksia tai optioita, jotka muuttaisivat hankinnan koko luonteen toiseksi

# Ennalta määrittelemätön olennainen sallittu muutos

---

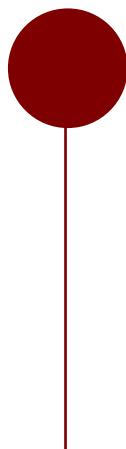
- **Vähäarvoinen lisähankinta** (kumulatiivinen)
  - Lisähankinnan arvo on alle EU-kynnysarvon ja
  - Lisähankinta alle 10% (tavarat ja palvelut) tai 15 % (rakennusurakat) sopimuksen arvosta
- Poikkeustilanteet: **taloudellisia tai teknisiä syitä** ja **olosuhdemuutos**, jota huolellinen hankintayksikkö ei ole voinut ennakoida
- Toimittajaa vaihtaminen ei ole mahdollista sopimukseen liittyvistä taloudellisista tai teknisistä syistä **ja** aiheuttaisi merkittävää haittaa tai kustannusten merkittävää päällekkäisyyttä hankintayksikölle
  - Muutos ei vaikuta hankintasopimuksen yleiseen luonteeseen
  - Muutosten arvo **max. 50 %** alkuperäisestä sopimuksesta
  - EDELLYTTÄÄ AVOIMUUSILMOITUSTA!

# Sallittu toimittajan vaihdos

---

- Sopimuskumppanin vaihdos sallittu jos johtuu:
  - Rakenneuudistusjärjestelyistä
  - Yritysostoista
  - Sulautumisista
  - Määräysvallan muutoksista
  - Maksukyvyttömyyden seurauksesta
- Edellyttäen, että
  - Uusi sopimuskumppani **täyttää** alun perin vahvistetut laadulliset **soveltuvuusperusteet**
  - Ei aiheudu muita olennaisia muutoksia

# *Arkistointi*



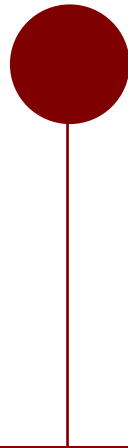


# Hankintasopimusten säilyttäminen

---

- Hankinta-asiakirjat arkistoidaan arkistosäännön ja hankintaohjeiden mukaan
- Sähköinen sopimushallinta on tehokas ratkaisu arkistoinnin haasteisiin
- Huomaa myös:
  - Hankintamenettelyn asiakirjat on säilytettävä vähintään kolmen vuoden ajan hankintasopimuksen tekemisestä ja
  - jäljennökset kaikista tehdyistä hankintasopimuksista, joiden arvo on vähintään 1 000 000 euroa tavarahankintasopimuksissa tai palveluhankintasopimuksissa sekä 10 000 000 euroa rakennusurakkasopimuksissa on säilytettävä vähintään hankintasopimuksen keston ajan

*Esimerkkejä sopimuskauden aikaisista haasteista. Miten toimisit kyseisissä tilanteissa?*



# Esimerkki 1

---

- Palveluntuottaja on ajanut oppilaskuljetusten reittiä A. Palveluntuottaja ilmoittaa, ettei voi seuraavana päivänä suorittaa kuljetuksia.
  - Miten ratkaisiet tilanteen?

## Esimerkki 2

---

- Oppilaskuljetusten osalta päätös on tehty ja odotusaika on kulunut. Hankintayksiköllä on siten mahdollisuus tehdä sopimukset valittujen palveluntuottajien kanssa. Ennen sopimuksen allekirjoitusta palveluntuottajien on tullut laatia reittisuunnitelma. Palveluntuottajan 1 reittisuunnitelmasta käy ilmi, että oppilaiden sallittu päivittäinen koulumatka odotuksineen ylittyy.
  - Miten ratkaisisit tilanteen?

# Esimerkki 3

---

- Ruoka- ja ateriakuljetuspalvelusopimusta on muutettu siten, että kotiateriakuljetukset eivät tapahdu viitenä päivänä viikossa vaan ainoastaan kahtena päivänä viikossa. Myös kuljetusaikataulua on muutettu siten, että kuljetusaika on kello 15:00 – 16:00 alkaen, kun se alkuperäisessä sopimuksessa on ollut päivällä kello 10:00 – 12:30 välillä.
- Muutokset ovat johtaneet kuljetushinnan korotukseen ja ajojen lukumäärän alenemiseen noin puolella.
- Kotiateriakuljetusten arvo on alentunut **hieman alle 12 prosenttia**.
  - Miten ratkaisisit tilanteen?

# KIITOS!

## jesse.hakkarainen@ptcs.fi



Hankintapuhelin 0600 199 00 ▶  
(2,95 e/min) arkisin klo 9-12 | Käyttöehdot

hae

[Yritys](#) [Palvelut](#) [Ihmiset](#) [Referenssit](#) [Ajankohtaista](#) [Yhteydenotto](#) [Avoimet työpaikat](#) [Linkit](#)

## *Suomen johtava julkisten hankintojen asiantuntija ja kouluttaja*

Jos hankintalaki tuntuu vaikeaselkoiselta, me autamme sen tulkitsemisessa. Asiantuntijamme tuntevat julkisiin hankintoihin liittyvät prosessit, lait ja oikeuskäytännön läpikotaisin ja asiakkaamme voivat keskittyä heille oleelliseen.

Autamme sinua ripeästi ja käytännönläheisesti kaikissa julkisiin hankintoihin liittyvissä kysymyksissä, ja tarvittaessa viemme sinut kädestä pitäen koko hankintaprosessin läpi. Palvelemme sinua myös muun muassa sopimus-, yhtiö- ja työoikeudellisissa toimeksiannoissa ja hoidamme oikeudenkäynnit.

Vaikka nimemme on hankala, olemme vaivattomia tyypejä.

➔ **Ota yhteyttä!**

