

Vaihtoehto b:

Mikäli hankinnan kokonaisarvo on alle 15.000 e (koskee myös alle 7000 e:n laite-, ohjelmisto ja ICT -palveluhankintoja) ja hankintalain mukaista kilpailutusta ei edellytetä, toimitaan Hausjärven kunnan hankintaohjeistuksen (ks. kohta 3.2.1.) ja seuraavien ohjeiden mukaisesti:

X = vastaa, (X) = avustaa, tukee.

Toimenpide	Kunta	RHL-Data	Tulos
1) Hankintatarpeen toteaminen	Yhdessä		Määrittely: mitä hankitaan, mihin käyttöön, mihin ympäristöön, kuinka monta / kuinka monelle jne.
2) Toiminnallisten vaatimusten määrittely	hallintokunta	(X)	Määritellyt ominaisuudet: Mihin laitteen / ohjelmiston pitää pystyä tai miten sen tulee toimia, minkälaiseen käyttöympäristöön se tulee voida liittää.
3) Teknisten vaatimusten määrittely		X	Määritellyt tekniset vaatimukset: Mitkä ovat laitteen / ohjelmiston tekniset ominaisuudet, että vastaa määriteltäviä ominaisuuksia ja sopii käyttöympäristöön.
4) Päätös hankintaprosessin käynnistämisestä	X		Toimeksianto RHL-Datalle hintavertailun tekemisestä tai tarjousten pyytämisestä.
5) Hintavertailun tekeminen tai tarjousten pyytäminen. Tarjoukset aina, jos hankinta yli 5000 e.	X	X	Hinnat vastaavista laitteista vähintään kolmelta toimittajalta. Kysytään esim. sähköpostilla nopeasti tai päätetään pyytää yksityiskohittaiset tarjoukset.
6) Hankintaesityksen tekeminen		X	Esitys hankintapäätöksen tekijälle hintavertailun tai tarjousten vertailun pohjalta.
7) Hankintapäätöksen tekeminen - Hallintokunta alle 15.000 euroa (kaupungin hankintaohjeiden mukaisesti)	X		Toimeksianto RHL-Datalle tilauksen valmistelusta.
8) Päätöksestä tiedottaminen ja oikaisuvaatimuksen toimitaminen tarjonneille; hankinnat, joiden arvo 7000 – 15000 e.	hallintokunta	(X)	Hankintaohjeen kohta 3.2.1. mukainen menettely.
9) Hankinnan tekeminen (tilaus)		X	Tilaus ja tarvittaessa sopimus.

10) Tilauksen vastaanotto RHL-Data / hallintokunta vastaanottaa toimituksen varmistettuaan hallintokunnalta ajankohdan ja esim. henkilökunnan ja tilojen valmiuden toimitukseen.	X hallintokunta	(X)	Vastaanotettu toimitus.
---	--------------------	-----	-------------------------

1. Hankinta:

Tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä vastiketta vastaan.

2. Hankintayksikkö:

Hankintalaissa määritelty toimija (tilaaja), jonka tulee hankinnoissaan noudattaa hankintalakiä. Hankintayksikkö on hankinnan suorittava organisaatio, jota edustaa kunnan toimitus tai viranhaltija. Hankintayksikkö tai siihen kuuluva organisaatio toimii hankinnassa tilaajana.

3. Ehdokas:

Toimittaja, jolta on pyydetty tarjous tai joka on pyytänyt saada osallistua tarjouskilpailuun.

4. Tarjoaja:

Toimittaja, joka tekee tarjouksen sekä sitoutuu vastaamaan tavaran toimittamisesta, palvelun tuottamisesta ja rakentamisesta.

5. Toimittaja

Tavaran toimittaja, palvelun tuottaja tai urakoitsija.

6. Ostaja:

Hankinnan tai ostotapahtuman käytännön toteuttaja tilaajan edustajana.

7. Hankintasopimus:

Osapuolten yhtäpitävä tahdonilmaisu hankinnasta ja sen ehdoista.

8. Tavarahankintasopimus:

Sopimus, joka koskee tavaran ostoa, vuokraamista, leasing-vuokraamista, puitesopimuksella tai osamaksulla hankkimista osto-optioin tai ilman niitä. Sopimus voi lisäksi koskea toimintukseen sisältyvää kokoamis- ja asennustyötä.

9. Palveluhankintasopimus:

Sopimus, joka koskee pääosin palvelun ostoa.

10. Urakkasopimus:

Sopimus, joka koskee rakennustyön suorittamista pääasiassa rakennuskohteessa.

11. Puitesopimus:

Sopimus, joka tehdään yhden tai useamman tavaran- tai palvelutoimittajan kanssa ja jossa sovitaan tietyn ajan kuluessa tehtäviin hankintoihin sovellettavista hinnoista, määristä tai muista ehdoista.

12. Puitejärjestely:

Puitesopimusta muistuttava hankintalaissa mainittu erityisjärjestely hankinnan toteuttamiseksi.

13. Hankintaohjelma:

Hankinnassa mahdollisesti käytettävä asiakirja, jossa määritellään tehtävään hankintaan liittyvät, tarjouspyyntöä täydentävät määräykset.

14. Hankintakilpailu:

Hankintaprosessin näkyvä vaihe, jolla hankintayksikkö pyrkii tarjouspyynnöin löytämään edullisimman toimittajan.

15. Suunnittelukilpailu:

Menettely, jossa hankintayksikkö voi hankkia suunnitelman tai mallin ja jonka erityinen tuomaristo valitsee kilpailun perusteella.

16. Suunnitteluhankinta

Suunnittelutehtävän toteuttamiseksi suoritettava palveluhankinta ilman tuomariston käyttämistä.

17. Urakkakilpailu:

Menettely, jossa hankintayksikkö pyrkii löytämään edullisimman rakennustyön toteuttajan.

18. Rakennusurakka:

Sellainen talonrakennus tai muu rakennustyö, joka muodostaa taloudellisen tai teknisen kokonaisuuden.

19. Avoin menettely:

Hankintamenettely, jossa kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

20. Rajoitettu menettely:

Hankintamenettely, jossa hankintayksikkö pyytää tarjouksen valitsemiltaan ehdokkailta eli rajoitetulta määrältä ehdokkaita.

21. Neuvottelumenettely:

Hankintamenettely, jossa hankintayksikkö neuvottelee yhden tai useamman toimittajan kanssa sopimuksen ehdoista.

22. Kilpailullinen neuvottelumenettely

Hankintamenettely, jossa hankintayksikkö neuvottelumenettelyä muistuttavalla tavalla eri vaiheiden kautta valitsee hankkeen toteuttajan ja neuvottelee sopimusehdot.

23. Suora menettely:

Hankintamenettely, jossa hankinta tehdään yhdeltä toimittajalta, ilman tarjouskilpailua.

24. Osallistumishakemus:

Hakemus, jolla ehdokas (yritys ym.) pyytää saada osallistua tarjouskilpailuun.

25. Kynnysarvo:

Hankintalaissa ilmenevä ilmoitusvelvollisuuden vähimmäisraja. Laissa tunnetaan sekä kansallinen kynnysarvo että EU-kynnysarvo. Näiden arvojen ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalaissa säädettyjä yksityiskohtaisia määräyksiä.

26. Ennakkoilmoitus / kausi-ilmoitus:

Ilmoitus tulevan vuoden aikana suunnitelluista, määrätyn kynnyksarvon ylittävistä hankinnoista.

27. Hankintailmoitus:

Ilmoitus, jolla annetaan mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun (osallistumishakemukset).

28. Jälki-ilmoitus:

Hankintasopimuksen jälkeinen ilmoitus voittaneesta tarjouksesta.

29. Tilastoilmoitus:

Kauppa- ja teollisuusministeriön ohjeiden mukainen määräaikainen ilmoitus hankintojen lukumäärästä ja arvosta.

30. Tuoteryhmä:

Euroopan yhteisöjen tilastollisen tuotenimikkeistön (CPA-CPV) mukainen ryhmittely.

31. Tekninen eritelmä:

Yhdenmukaistettu tai tunnustettu standardi tai eurooppalainen tekninen hyväksyntä.

32. Toimittajarekisteri:

Hankintayksikön tai muiden hankintayksiköiden tai yhteisöjen ylläpitämä rekisteri, johon hyväksytään ne tavarantoimittajat ja palvelujen tuottajat sekä urakoitsijat, jotka täyttävät hankintayksikön asettamat yleiset rekisteröintiehdot.

Hausjärven kunnan hankintaprosessin vaiheet

1. HANKINNAN SUUNNITTELU JA HANKINTAMENETTELYN VALINTA
 - hankintatarpeen kartoitus ja hankintaehdotuksen laatiminen
2. HANKINNASTA ILMOITTAMINEN
 - hankintailmoitus
3. TARJOUSPYYNNÖN LAATIMINEN JA LÄHETTÄMINEN
 - tarjouspyyntö
4. TARJOUSTEN VASTAANOTTAMINEN JA AVAUS
 - avauspöytäkirja
5. TARJOAJIEN SOVELTUVUUDEN JA TARJOUKSIEN TARJOUSPYYNNÖN MUKAISUUDEN TARKISTUS
 - tarkistus- ja hylkäysmerkinnät
6. TARJOUSTEN VERTAILU
 - tarjousvertailupöytäkirja
7. HANKINTAPÄÄTÖKSEN TEKEMINEN
 - hankintapäätös
8. HANKINTAPÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTI
 - tiedoksiantokirje
9. TILAUKSEN / SOPIMUKSEN TEKEMINEN
 - tilaus / sopimus
 - jälki-ilmoitus EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa
10. TAVARAN VASTAANOTTO JA TILAUKSEN VALVONTA
 - vastaanottopöytäkirja / reklamaatio
11. LASKUJEN KÄSITTELY JA MAKSAMINEN
 - tarkastus- ja maksumerkinnät
12. MÄÄRÄRAHOJEN SEURANTA
 - määrärahasurantamerkinnt