



Liinavaatepalvelun kilpailutus

Taru Rahikainen

OPINNÄYTETYÖ
Toukokuu 2019

Restonomi
Palveluliiketoiminnan tutkinto-ohjelma

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Restonomi
Palveluliiketoiminnan tutkinto-ohjelma

RAHIKAINEN, TARU:
Liinavaatepalvelun kilpailutus

Opinnäytetyö 21 sivua
Toukokuu 2019

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli kuvata yritys X:n liinavaatehankinnan kilpailutusprosessia. Kilpailutusprosessista vastasi yritys X:n hankintavastaava. Yritys X:llä on majoitustoimintaa kahdessa eri rakennuksessa. Kilpailutuksen tarkoituksena oli toimivan liinavaatepalvelun järjestäminen. Liinavaatepalvelu sisälsi liinavaatepaketin vuokrauksen, pesulapalvelun ja puhtaan pyykin tuonnin ja likaisen pyykin pois kuljetuksen. Liinavaatteiden tuli olla hotellilaatua.

Tässä työssä kuvataan hankintaprosessin eri vaiheet. Hankintaprosessi vie aikaa, sisältäen monta vaihetta. Ensin tulee tietää, mitä hankitaan ja miksi. Hankintayksikkö vastaa julkisista hankinnoista. Kilpailutusprosessi eteni hankintayksikön ohjeiden mukaisesti. Kilpailutuksessa käytettiin rajoitettua menettelyä, tarjouspyyntö lähetettiin etukäteen valituille tarjoajille. Tarjouspyynnön perusteena oli edullisin hinta. Edullisimman tarjouksen tehnyt yritys voitti. Tämän yrityksen kanssa solmittiin puitesopimus.

Yhteistyö alkoi uuden toimijan kanssa sopimuskauden alettua niin, että kyseinen toimija toimitti liinavaatteiden aloituspaketin majoitustiloihin. Sopimusehtojen täyttymistä seurattiin asiakaspalautteiden ja majoitustilojen siivoojien toimesta.

Opinnäytetyön etenemisen myötä kilpailutusprosessin noudattamisen tärkeys tuli vahvasti esiin. Johtopäätöksenä voidaan todeta, että vaikka kilpailutusprosessi on pitkä, se on myös välttämätön.

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in Hospitality Management

RAHIKAINEN, TARU:
The Tendering Process for Linen Procurement
Bachelor's thesis 21 pages
May 2019

The objective of this thesis was to describe the tendering process for linen procurement in Company X. The person responsible for procurement in Company X had the overall responsibility for the tendering process. Company X provides accommodation services in two different locations. The objective of the tendering process was to arrange a functioning linen service, including linen rental, laundry service, and transportation.

This work describes the different stages of the procurement process. The procurement process is time consuming and includes several different stages. First, it is important to know what to buy and why. A central contracting entity is responsible for public procurement. The tendering process proceeded according to the instructions of the contracting entity. The restricted procedure was used in the tendering procedure, and invitation to tender was sent in advance to the selected tenderers. The tender was based on the lowest price. The company that made the cheapest offer won. A framework agreement was signed with this company.

When the contract period began with the new co-operator, they provided the linen starter pack for the accommodation. Compliance with the terms and conditions of the contract was monitored by customer feedback and housekeepers.

With the advancement of the thesis, the importance of adhering to the tendering process came out strongly. In conclusion, although the tendering process is long, it is also necessary.

Key words: procurement, tendering, tendering process

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	LIINAVAATEHANKINTA.....	7
2.1	Julkiset hankinnat	7
2.2	Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista.....	9
3	HANKINTAPROSESSI	11
4	LIINAVAATTEIDEN KILPAILUTUSPROSESSI	15
4.1	Tarjouspyyntö ja tarjoukset.....	15
4.2	Puitesopimus.....	16
4.3	Sopimuskauden aloitus.....	17
4.4	Sopimuksen seuranta	17
5	POHDINTA	19
	LÄHTEET	20

ERITYISSANASTO**HILMA**

Työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä maksuton sähköinen ilmoituskanava julkisille hankinnoille. Yritykset saavat sieltä tietoa käynnissä olevista hankintamenettelyistä sekä ennakkotietoa tulevista hankinnoista. (HILMA.)

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön aihe oli julkisen sektorin liinavaatepalvelun kilpailutus. Tässä opinnäytetyössä kuvataan Yritys X:n liinavaatepalvelun hankinnan kilpailutusprosessi. Kilpailutusprosessista vastasi Yritys X:n hankintayksikön hankintavastaava.

Liinavaatteet tulivat majoitustiloihin, jotka olivat kahdessa eri rakennuksessa. Liinavaatepaketti sisälsi kylpypyyhkeen, aluslakanan, pussilakanan ja tyynyliinan. Sopimus sisälsi liinavaatteiden vuokrauksen, pesulapalvelun, puhtaiden liinavaatteiden tuonnin ja likaisien liinavaatteiden poisviennin, liinavaatteiden laadun tuli olla hotellilaatua.

Kilpailutus on tätä päivää. Organisaatiot, yhteisöt ja yritykset ovat kilpailutuksen kanssa tekemisissä lähestulkoon päivittäin. Kilpailutusta säätelee lait ja asetukset, näitä tulee noudattaa. Hankintalain tavoitteena on julkisten varojen käytön tehostaminen, laadukkaiden ja kestävien hankintojen edistäminen. Hankintatoiminta tulee lain mukaan organisoida mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti huomioon ottaen tasapuolisen mahdollisuuden yrityksille osallistua kilpailutuksiin. Kilpailutus vaatii osaamista ja ammattitaitoa, julkisella sektorilla hankintayksiköt vastaavat kilpailutuksista, ja asiantuntijoina toimivat oman alansa ammattilaiset.

Tässä opinnäytetyössä kuvataan liinavaatepalvelun kilpailutuksen prosessi, kilpailutuksen aloituksesta sopimuksen tekemiseen ja lopulta sopimuksen seurantaan. Hankintahinnan ollessa alhainen, pohditaan voisiko tehdä suorahankintasopimuksen tai hankkisiko Yritys X, käyttöön tulevat liinavaatteet itse ja myös huoltaa ne omana toimintana.

2 LIINAVAATEHANKINTA

Yritys X:llä on majoitustoimintaa. Hankintojen kohteena on liinavaatepalvelujen järjestäminen kahteen erilliseen rakennukseen. Toisessa rakennuksessa on 100 vuodetta ja toisessa rakennuksessa on viisi vuodetta. Liinavaatepaketti pitää sisällään kylpypyyhkeen, aluslakanan, pussilakanan ja tyynyliinan. Lisäksi sopimukseen kuuluu liinavaatteiden vuokraus, pesulapalvelu, likaisten liinavaatteiden nouto ja puhtaiden tuonti. Liinavaatteiden tuli olla hotellilaatua.

Majoitustoiminta on luonteeltaan osin pysyvämpää majoitusta, jolloin majoittujien vaihto tapahtuu yhden kerran kuukaudessa. Joissakin tiloissa majoittujien vaihtuminen on kerran viikossa ja osassa tiloja majoittajat voivat vaihtua päivittäin. Majoittajat noutavat käytävillä olevista liinavaatekaapeista tarvitsemansa liinavaatteet ja palauttavat käytetyt liinavaatteet käytävillä oleviin likapyykkitelineisiin. Toisessa rakennuksessa liinavaatepaketti toimitetaan vuoteen päälle. Majoittuja vie käytetyt liinavaatteet käytävän likapyykkitelineeseen poistuessaan tilasta.

2.1 Julkiset hankinnat

Julkisista hankinnoista vastaavat hankintayksiköt. Hankintayksiköiden hankintavastaavat ovat perehtyneet hankintojen lakien ja asetusten vaatimuksiin. Hankintojen asiantuntijoina toimivat esimerkiksi siivoustyönjohtajat, kun hankinta kohdistuu kyseessä olevaan ammattialaan.

Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/24/EU julkisista hankinnoista määrittelee viranomaiset, joiden hankinnat kuuluvat direktiivin soveltamisalaan, mutta direktiivissä ei ole kuitenkaan nimenomaisesti mainittu, mitä pidetään yhtenä hankintaviranomaisena. Eri yksiköiden toimivaltaa ja yhdistämissääntöä on pidetty kansallisen lainsäädännön harkintavaltaan kuuluvana asiana. Eri jäsenvaltiot tulkitsevat vaihtelevasti sen, mikä on hankintaviranomainen. Belgia, Tanska, Viro, Suomi, Ranska, Saksa, Irlanti, Italia, Alankomaat, Norja, Puola, Portugali, Romania, Espanja ja Englanti näitä maita yhdistää se, että valtion viranomaisten tekemiä hankintoja ei yhdistetä. Kuntien hankinnoissa tulkinnat vaihtelevat. Ranskassa, Espanjassa ja Englannissa kunnat saattavat koostua erilaisista hankintaviranomaisista, joiden ostoja ei tarvitse yhdistää, Saksassa taas

kuntaa pidetään yhtenä hankintaviranomaisena. (Halonen 2017, 74.) Suomessa hankintayksiköllä tarkoitetaan valtion, kuntien ja kuntayhtymien viranomaisia, evankelis-luterilaista kirkkoa ja ortodoksisia kirkkoja sekä niiden seurakuntia ja muita viranomaisia, valtion liikelaitoksia sekä julkisoikeudellisia laitoksia (Määttä & Voutilainen 2017, 19).

Hankinnan tehtävänä on yrityksen liiketoiminnan edistäminen eli yrityksen kilpailukyvyyn ja suorituskyvyn parantaminen. Hankinnan tulee varmistaa oikea-aikainen ja häiriötön materiaalien, tuotteiden ja palveluiden saatavuus. Lisäksi tulee valvoa ja minimoida kaikki hankintoihin liittyvät kustannukset - sekä suorat että välilliset. Hankinnan tulee myös varmistaa ulkopuolelta hankittuihin tuotteisiin ja palveluihin liittyvien riskien hallintaa. Hankinnan tulee osallistua uusien tuotteiden ja palveluiden innovointiin, kehittämiseen ja suunnitteluun tarkoituksenmukaisella tavalla. Se tarkoittaa samalla toimittajien mukaan ottamista kehittämiseen riittävän aikaisessa vaiheessa, jotta toimittajan osaaminen voidaan hyödyntää uuden suunnittelussa täysimääräisesti ja tehokkaasti. (Nieminen, 2016.)

Yhteiskuntapolitiikan peruskysymyksiä on tuotteiden ja palvelujen tuotannon järjestäminen, mitä tuotteita tuotetaan, kuka tuotannosta huolehtii ja mihin hintaan. Markkinataloudessa hyödykkeiden tuotantoon liittyvät kysymykset on annettu pääsääntöisesti kilpailumekanismien ratkaistavaksi. Oletetaan, että useimmiten vapaa kilpailu johtaa tuotantopäätösten tehokkaaseen edistykseen ja hyvinvoinnin kasvuun (Kuoppamäki 2012, 2.) Julkiset hankinnat tarkoittavat tavaroiden tai palvelujen ostamista julkisilla varoilla. Julkiseksi hankinnaksi katsotaan kansallisen kynnyksarvon ylittävä hankinta, joka on tavara- ja palveluhankinnoissa 60 000 euroa. (Pekkala, Pohjonen, Huikko & Ukkola 2017, 19.)

Hankintojen kilpailuttaminen on menettely, jossa hankintayksikkö ilmoittaa hankinnasta HILMA-ilmoitusjärjestelmässä. Ilmoituksessa ja tarjouspyynnöissä kerrotaan tarkemmin, mitä hankitaan ja perusteet tarjouksen valintaan. Hankinnan kohde ja arvo vaikuttavat siihen mitä menettelyä hankintayksikkö käyttää. (Pekkala ym. 2017, 19.)

Tarjouskilpailuun tarjoajiksi hyväksyttävien yritysten ja näiden tekemien tarjousten valintaperusteet ja yksityiskohtaisemmat vertailuperusteet mahdollisine pisteytyksineen on ilmoitettava ennakolta ja tarjouksista on valittava paras käyttäen vain niitä, perusteita,

joista on ilmoitettu ennakolta. Mikäli hankintamenettelyssä on toimittu virheellisesti, tarjoajalla on oikeus tehdä valitus menettelystä markkinaoikeuteen. (Pekkala ym. 2017, 19.)

Markkinaoikeus perustettiin yhdistämällä toisiinsa kilpailunrajoituksia ja julkisia hankintoja käsitellyt kilpailuneuvosto ja kuluttajansuojaan ja markkinointiin liittyviä asioita ratkonut markkinatuomioistuin. Markkinaoikeus on erityistuomioistuin. (Kuoppamäki 2012, 63.) Markkinaoikeus on ensisijainen oikeusturvakeino. Markkinaoikeudelle tehtävä valitus on hankintalain mukainen ensisijainen oikeusturvakeino tilanteissa, joissa hankintalainsäädäntöä on rikottu. (Eskola, Kiviniemi, Krakau & Ruohoniemi 2017, 607.) Miksi siis kilpailutus on välttämätöntä, Petri Kuoppamäen (2012, 2) mukaan kilpailun luoma uhka ja mahdollisuus kannustaa yrityksiä jatkuvaan toiminnan tehostamiseen sekä uusien hyödykkeiden ja tuotantomenetelmien etsimiseen.

2.2 Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista

Valtion ja kuntien viranomaisten sekä muiden hankintayksiköiden on kilpailutettava hankintansa ja käyttöoikeussopimuksensa siten kuin tässä laissa säädetään. Tässä laissa tarkoitettuja hankintayksiköitä ovat muun muassa, valtion, kuntien ja kuntayhtymien viranomaiset, valtion liikelaitokset. Lain tavoite on tehostaa julkisten varojen käyttämistä, edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. 29.12.2016/1397.)

Hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen sekä ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. Hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailussa (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. 29.12.2016/1397.)

Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. 29.12.2016/1397.)

Hankintatoiminta tulee organisoida mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti, olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioiden. Hankintalakia on usein kritisoitu siitä, etteivät julkisen sektorin yksiköt voisi lainsäädännön vuoksi ostaa, sitä mitä haluavat tai tarvitsevat. Käytännössä monet ongelmat johtuvat kuitenkin siitä, etteivät hankintayksiköt ole suunnitelleet hankintojaan riittävän hyvin. Hankintayksikkö päättää itse ostettavasta tavarasta, palvelusta tai urakasta ja sen määrittelyistä, hinnoittelutavasta, sopimusehdoista (Eskola ym. 2017, 24.)

Lakeja ja asetuksia ei voi kuitenkaan oikoa, hankintayksiköitä sitoo tiukat ohjeet liittyen hankintojen kilpailuttamisiin. Suomessa kilpailu- ja kuluttajaviraston tehtävänä on valvoa hankintalainsäädännön noudattamista. Valvonnan tavoitteena on varmistaa yleisen edun sekä veronmaksajien ja julkisten varojen tehokas käyttö. (Määttä & Voutilainen 2017, 450–452). Kilpailu- ja kuluttajaviraston netti-sivuilla on mahdollista kenen vain käydä vihjaamassa, tai tehdä toimenpidepyyntö, mikäli epäilee laittomia suorahankintoja tai siihen rinnastettavia menettelyjä. Kilpailu- ja kuluttajaviraston netti-sivuilla on myös mahdollista käydä toimijan itse, irrottautumassa kartellista, tällöin voi vapautua mahdollisista seuraamusmaksuista. Kilpailu- ja kuluttajavirasto ilmoittaa kaikki kartellirikkomukset markkinaoikeuteen. Markkinaoikeus voi määrätä kartelliin osallistuneille elinkeinonharjoittajille seuraamusmaksun, joka suuruus voi enimmillään olla 10 prosenttia elinkeinonharjoittajan liikevaihdosta, siltä vuodelta, jona se on osallistunut kartelliin. (Määttä & Voutilainen 2017, 461–462.)

3 HANKINTAPROSESSI

Hankintaprosessi vie aikaa, se sisältää monta vaihetta ja näitä vaiheita on julkisella sektorilla noudatettava. Hankintaprosessin lähtökohtana on laatia hankintastrategia, joka sisältää hankintatoimen keskeiset periaatteet ja mahdolliset ostostavat. Hankintastrategioilla on merkitystä markkinoiden syntymiselle ja kehittymiselle. Hyvin laadittujen hankintastrategioiden pohjalta yritykset voivat varautua tarvittaviin investointeihin ja mahdollisiin kilpailutuksiin. (Eskola ym. 2017, 29.)

Hankintatarpeet kartoitetaan ja hankinnat suunnitellaan. Hankintayksikkö selvittää, mitä tuotteita tai palveluja tarvitaan. Seuraavaksi valitaan hankintamenettely. Tavanomaisten tuotteiden hankinnassa käytetään useimmiten niin sanottua avointa menettelyä, jota kaikki halukkaat toimittajat voivat tarjota. Tarjousasiakirjojen tulee olla siirtymäajan jälkeen sähköisinä saatavilla. (Pekkala ym. 2017, 21.)

Hankintayksikkö voi käyttää rajoitettua menettelyä, jossa valitaan tarjoajat ja heille lähetetään tarjouspyynnöt. Yritys X käytti rajoitettua menettelyä liinavaatepalvelu hankinnassa. Neuvotteluja sisältävissä menettelyissä tarjoajien määrää voidaan rajata enintään kolmeen ja hankinnan sisällöstä voidaan neuvotella tarjoajien kanssa (Pekkala ym. 2017, 21.)

Kun tarjouspyyntö laaditaan, avoimen menettelyn tarjouspyyntöön yksilöidään, minkälainen tuote tai palvelu ollaan hankkimassa, minkälaisia laatu tai muita kriteereitä tuotteilta odotetaan. Tarjouspyynnössä mainitaan myös, kuinka tuotteet tai palvelu pisteytetään tarjouksia valittaessa. Tarjouspyyntö tulee tehdä huolellisesti, jotta ei tule epäselvyyksiä tai vääriä tulkintoja. Tarjoajien kelpoisuudella saattaa myös olla vähimmäisedellytyksiä, luottotiedot tarkastetaan ja tekniset mahdollisuudet toimia toimijana tarkastetaan. Tarjousaikana tarjouspyynnön täydentäminen tai esimerkiksi lisäkysymyksiin vastaaminen on yleensä mahdollista rajoitetun ajan. Tarjouspyyntö olisi hyvä laatia sähköiseen järjestelmään, tämä helpottaa saatuja tarjouksia, käsittelyä ja vertailua sekä myös voittajan valintaa (Pekkala ym. 2017, 21.)

Hankinnasta julkaistaan ilmoitus sähköisessä HILMA-järjestelmässä. Ilmoituksessa kerrotaan hankinnan keskeinen sisältö. Ilmoituksen liitetietona tai linkkinä julkaistaan tar-

jousiasiakirjat vapaasti saataville. Suorahankinnasta voidaan julkaista vapaaehtoinen ilmoitus. Ilmoitusten julkaisemiseen ja tarjousten vastaanottamiseen on asetettu vähimmäismääräaikoja. Avoimessa menettelyssä tarjouspyyntö on osana hankintailmoitusta ja kaikki halukkaat toimittajat voivat jättää tarjouksen. Vaikka tarjousasiakirjat ovat ilmoituksen yhteydessä saatavilla muissakin menettelyissä niin tarjouksen saavat jättää vain ne osallistumishakemuksen jättäneet yritykset, jotka hankintayksikkö on valinnut tarjoajiksi. Vähimmäisedellytysten lisäksi voidaan myös asettaa lisäpisteitä tuovia ominaisuuksia. Hankintayksikkö valitsee tarjousmenettelyyn esimerkiksi kuusi parasta tarjoajaa, tarjoajat, jotka tulevat hylätyksi, eivät saa tehdä tarjousta, mutta saavat tehdä valituksen mahdollisesti tapahtuneesta menettelyvirheestä. (Pekkala ym. 2017, 21.)

Tarjoojien on hyvä seurata aktiivisesti HILMA-ilmoituksia. Tarjous on laadittava niin, että siinä huomioidaan kaikki hankintayksikön asettamat ehdot. Jos tarjoaja tekee tarjouksen sellaisesta mitä ei ole pyydetty, tarjouspyyntöä ei voi hyväksyä. Lisäkysymykset esitetään hankintayksikölle, kysymykset tulevat kaikkien tarjoojien tietoon ja tarjoajat saavat kaikki saman vastauksen. Tarjoukseen liitetään kaikki vaaditut asiakirjat ja todistukset. Tarjoukseen merkitään kaikki mahdolliset liikesalaisuudet ja tarjous on aina toimitettava perille ennen määräajan umpeutumista. (Pekkala ym. 2017, 22.)

Tarjoukset ovat aina luottamuksellisia, niistä ei saa antaa mitään tietoja ennen hankintapäätöksiä. Tarjousajan umpeuduttua tarjoukset avataan samaan aikaan. Mikäli käytössä on sähköinen järjestelmä, tarjoukset on toimitettava turvamääräyksiä täyttävän järjestelmän mukaisesti. Tarjouksien avaamisen jälkeen, tarjousta ei saa enää täydentää tai muuttaa. (Pekkala ym. 2017, 22.)

Avoimessa menettelyssä tarjoajien määrää ei ole ennakolta rajattu ja tarjouksen voivat tehdä kaikki halukkaat. Yleinen menettelytapana on tarkistaa ennen varsinaisten tarjousten tutkimista, että tarjoajat täyttävät kaikki asetetut vähimmäisvaatimukset. Tarjoajat, jotka eivät täytä edellytyksiä, on hylättävä tässä vaiheessa, eikä heidän tarjoustaan saa enää ottaa vertailuun. Tarjousten vertailuun voidaan valita vain sellaiset tarjoajat, jotka täyttävät kaikki hankintayksikön asettamat tarjoajien soveltuvuutta koskevat vähimmäisehdot. Uutena vaihtoehtona on tarkastaa poissulkemisperusteet ja muu tarjoajaa koskeva kelpoisuus vasta voittajalta. Rajoitetun menettelyn tavassa ei enää tarkisteta erikseen tarjoajien kelpoisuutta, se on tehty jo aiemmin. Tarjoajia voidaan pyytää tietyin ehdoin selventämään tarjouksiaan, mutta niitä ei saa enää muuttaa. (Pekkala ym. 2017, 22.)

Vertaillessa tarjouksia on aina tarkistettava, että ne täyttävät kaikki vaaditut ehdot ja, että liitteenä on kaikki vaaditut asiakirjat. Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjouksista yleensä valitaan ja se kattaa tuotteen tai palvelun yksilöidyt hinta-laatuominaisuudet ostajan vaatimalla tavalla. Hinta voi myös olla valintaperusteena, jos asetettu vähimmäislaatu on etukäteen määritelty. Tarjousten vertailu tapahtuu arvioimalla ja mittaamalla kaikkien tarjousten sisältöä kaikkiin yksittäisiin valintakriteereihin. Kaikkia ilmoitettuja seikkoja on vertailtava, eikä uusia ennalta ilmoittamattomia vertailuperusteita voida käyttää. Sähköisiä kilpailuttamisjärjestelmiä käyttäessä voidaan yksinkertaisissa hankinnoissa käyttää pelkästään automaattisesti vertailtavissa olevia seikkoja, jolloin vertailua saadaan valmiina järjestelmästä (Pekkala ym. 2017, 22.)

Hankintayksikön on tehtävä hankinnasta hankintapäätös, siinä on perusteltava kirjallisesti, kuinka tarjoukset on vertailtu ja miksi on annettu tarjouksille eri valintaperusteista erilainen pistemäärä. Hankintayksikön on perusteltava, miksi voittanut tarjous on valittu parhaaksi. Liike- ja ammattisalaisuudet on aina poistettava asiakirjoista, ennen niiden tuleamista julkisiksi. (Pekkala ym. 2017, 23.)

Mikäli tarjoojaa ei hyväksytä, on sille ilmoitettava hylkäämisestä viimeistään tässä vaiheessa. Yleensä ilmoitus tehdään osallistumishakemuksen hylkäämisestä ilmoitettaessa. Tarjoajat, joiden tarjoukset on otettu vertailuun, mutta eivät voittaneet, on hankintapäätös ilmoitettava kirjallisesti perusteluineen. Päätöksessä on oltava ohjeet muutoksen hakemiseen. (Pekkala ym. 2017, 23.)

Hankinnasta on tehtävä kirjallinen hankintasopimus. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa sopimusta ei saa kuitenkaan allekirjoittaa ennen kuin on kulunut 14 päivän odotusaika siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä (Pekkala ym. 2017, 23.)

EU-kynnysarvon ylittävästä hankinnasta on julkaistava ilmoitus 48 päivän kuluessa hankintasopimuksen allekirjoittamisesta (Pekkala ym. 2017, 23).

Sopimuksen toteutumista on valvottava ja tarvittaessa ryhdyttävä korjaaviin toimenpiteisiin. Pitkäaikaisissa kumppanuushankkeissa, kuten niin sanotulla allianssimallilla toteutetuissa urakoissa, sopimuksen mukainen yhteistyö on jatkuvaa. Sopimusehdoissa on huomioitava uusi kilpailutus ja mahdollinen valitusprosessi (Pekkala ym. 2017, 23.)

Van Weelen (2010, 32) mukaan, hankintaprosessi lähtee liikkeelle hankintatarpeen tunnistamisella ja hankintatarpeen määrittelyllä. Mitä hankitaan ja miksi. Hankintavastaava on perehtynyt prosessin eri vaiheisiin (Kuvio 1, Pekkala ym. 2017, 20–23). Hankintavastaava vastaa siitä, että prosessi etenee kuviossa olevien kohtien mukaisesti.

Hankintaprosessin vaiheet



KUVIO 1. Hankintaprosessin vaiheet (Pekkala ym. 2017, 20–23).

4 LIINAVAATTEIDEN KILPAILUTUSPROSESSI

Yritys X oli aiemmin kilpailuttanut liinavaatehankinnat ja sopimus oli päättymässä. Kilpailutuksesta vastasi, yritys X:n hankintavastaava. Tarjouspyynnöstä laadittiin pohjaversio, joka pohjautui edelliseen sopimukseen. Tarjouspyynnön pohjaversio käytiin Skypevideoneuvottelu palaverissa läpi, jossa tarkasteltiin tarjouspyynnön pohjatietoja. Tarjouspyyntö tallennettiin verkkokansioon, jossa oli mahdollista käydä lisäämässä tietoja palaverin jälkeen. Näin toimittiin, koska yritys X:n hankintavastaava ja asiantuntija työskentelivät toisella paikkakunnalla kuin missä majoitustilat sijaitsivat.

4.1 Tarjouspyyntö ja tarjoukset

Edelliseen kilpailutukseen viitaten oli päätetty, että liinavaatekilpailutuksesta ei tehdä avointa, vaan liinavaatekilpailutuksesta pyydetään tarjoukset kolmelta yritykseltä, eli toimittiin rajoitetun menettelyn mukaisesti. Muutoin kilpailutus noudatti normaalia käytäntöä.

EU-hankinnoissa toiseksi yleisin hankintamenettely on rajoitettu menettely. Tätä menettelyä voidaan käyttää kaikissa hankinnoissa. Hankintayksikkö voi tämän menettelyn avulla rajoittaa tarjouskilpailuun osallistuvien määrää. Rajoitettu menettely käynnistyy hankintailmoituksen julkaisemisella, ja tarjoajat jättävät hankintailmoituksen perusteella osallistumishakemuksen. (Eskola ym. 2017, 219.)

Tarjouspyynnössä oli hankinnan kuvaus, eli tavoitteena oli toimivan liinavaatepalvelun järjestäminen yritys X:n majoitustiloihin. Tarjouspyyntö sisälsi liinavaatepaketin vuokrauksen, pesulapalvelun ja kuljetuksen. Liinavaatteiden laadun tuli olla hotellilaatua. Palveluntuottajan tuli varmistaa, että liinavaatteissa ja niiden pesussa ei käytetä allergisoivia tai ympäristölle haitallisia materiaaleja ja aineita. Vaihdoissa ja kuljetuksessa likaiset ja puhtaat liinavaatteet eivät saa olla kosketuksessa toisiinsa. Arvioitu toimitusaika oli keran viikossa. Majoittujien määrä vaihteli, arvio liinavaatteiden määrästä ei ollut siis sitova. Hankintojen voimassaoloaika oli aluksi 7 kuukautta ja lisähankintojen kesto oli 24 kuukautta.

Hankintamenettelynä käytettiin rajoitettua menettelyä. Kyseessä oli kevennetty kilpailutus, johon saivat osallistua ainoastaan tilaajan valitsevat ehdokkaat. Yrityksiä oli kolme, joille tarjouspyyntö lähetettiin. Tarjouksen valintaperusteena oli edullisin hinta. Mikäli tarjoojat olisivat saaneet vertailussa samat pisteet, olisi toimittajan valinta suoritettu arpomalla. Tarjouspyynnön saaneilla kolmella yrityksellä oli mahdollisuus saapua paikalle tutustumaan majoitustiloihin. Yritykset eivät hyödyntäneet tätä mahdollisuutta. Liinavaatepalvelun voitti edullisimman tarjouksen tehnyt yritys.

4.2 Puitesopimus

Hankintasopimuksen tekeminen kiinnittyy sopimuskauteen. Sopimus luo puitteet sopimuspuolien väliselle yhteistyölle. Sopimukset muodostavat markkinoita eri toimialoille. Julkisilla hankinnoilla on huomattava vaikutus markkinoiden muodostumiseen eri toimialoilla. Toisaalta julkisen sektorin muillakin taloudellisilla toimilla on vaikutuksensa markkinoihin. (Määttä & Voutilainen 2017, 427.) Hankintasopimuksen määritelmän mukaan sopimuksen tulee aina olla kirjallinen. Hankintalain mukaan kaikista hankinnoista on tehtävä erillinen kirjallinen sopimus. (Eskola ym. 2017, 40.)

Valitusajan umpeuduttua tehtiin tarjouksen voittaneen yrityksen kanssa puitesopimus liinavaatteiden toimituksesta. Sopimuksen aloituspalaverissa olivat läsnä voittaneen yrityksen edustajat, Yritys X:n edustajat, hankevastaava, asiantuntija, palveluyksikön johtaja ja ohjaaja. Hankintavastaava ja palveluyksikön johtaja osallistuivat aloituspalaveriin toiselta paikkakunnalla Skype-videoneuvottelun välityksellä. Puitesopimus, jonka sisältö on koottuna (Kuvio 2) käytiin kohta kohdalta läpi tarjouksen voittaneen yrityksen kanssa. Puitesopimus sisältää tärkeitä asioita ja siksi sen yksityiskohtainen läpikäynti voittaneen yrityksen kanssa oli ensisijaisen tärkeää.

Sopijapuolet	Sopimuksen tarkoitus	Sopimuksen voimassaoloaika	Sopimuksen kohde ja laajuus
Hankintamuoto ja maksuperusteet	Hankinnan turvallisuusvaatimukset	Rikosrekisteriotteet	Ympäristön näkökulma hankinnassa
Sosiaalinen vastuu	Työmaan johtovelvollisuudet ja työturvallisuus	Työn laadunvalvonta	Työnaikainen toiminta ja vasteaika
Takuu	Ammatillinen pätevyys	Alihankkijat	Vakuutukset
Vakuudet	Hinnat ja hinnanmuutokset	Tilaustenhallinnan kokonaispalvelu	Tilaaminen, tilauksen vastaanottaminen ja tilauksen vahvistaminen
Maksuehto	Laskutus	Viivästyskorko	Viivästyssakko
Vahingonkorvausvastuu	Palautteet ja reklamaatiot	Sopimuksen seuranta ja raportointi	Luottamuksellisuus
Sopimuksen siirtäminen	Sopimuksen irtisanominen	Erimielisyydet	Yleiset sopimusehdot
Sopimusmuutokset	Muut sopimusehdot	Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys	Allekirjoitukset

KUVIO 2. Puitesopimuksen sisältö. (Valtion hankintakäsikirja 2017,123)

Puitesopimuksen allekirjoitustilaisuudessa kerrottiin myös majoituskohteen henkilöiden yhteystiedot.

4.3 Sopimuskauden aloitus

Sopimus syntyy eli astuu voimaan sopimuksessa sovitun mukaisesti joko osapuolten allekirjoitettua sen tai sovitun sopimuskauden alkaessa. (Valtion hankintakäsikirja 2017). Sopimuskauden alettua, kilpailutuksen voittanut yritys toimitti liinavaatteiden aloituspaketin majoitustiloihin. Edellisen toimijan liinavaatteet kerättiin tiloista pois sitä mukaa kun majoittajat vaihtuivat.

4.4 Sopimuksen seuranta

Jos toimittaja on sitoutunut laatujärjestelmän tai laatusuunnitelman mukaiseen tuotteiden tai palveluiden laadunvarmistukseen tai muuhun laadunvarmistusmenettelyyn, on laadun seurannasta vastaavan edellytettävä toimimista niiden mukaan sekä noudatetaan sopimuksessa sovittua raportointia. Tarvittaessa on tehtävä tarkastuksia, jotta voidaan varmistua siitä, että toimittaja noudattaa antamia sitoumuksia. Laadunvarmistuksessa ja muussa valvonnassa (esim. tietoturvallisuuden liittyvässä valvonnassa) sekä toimittajan auditoinnissa voidaan käyttää myös ulkopuolista eli kolmatta riippumatonta tahoa sopimuksessa sovitulla tavalla. Hankintayksikön keskeisiä tehtäviä sopimusvalvonnassa on

huolehtia siitä, että toimittaja noudattaa hankintasopimuksessa sovittuja ehtoja. Sopimusvalvontatehtävät määräytyvät sopimuksen laajuuden, luonteen ja riskien perusteella. (Valtion hankintakäsikirja 2017.)

Sopimusehtojen täyttymistä seurattiin, asiakaspalautteiden ja majoitustilojen siivoojien toimesta. Epäkohtiin puututtiin olemalla puhelimitse yhteydessä liinavaatetoimittajaan, sekä kirjallisilla reklamaatioilla, jotka laitettiin tiedoksi asiantuntijalle ja hankinnasta vastaavalle. Epäkohtia olivat esimerkiksi, liinavaatteiden epätasainen laatu ja likaisten liinavaatteiden noutamatta jättäminen.

5 POHDINTA

Kilpailutuksen toteuttaminen vie paljon resursseja yrityksiltä. Pohdin Yritys X:n kilpailutusta liinavaatehankinnoista, kilpailutuksen järkevyyttä, kun hankintasumma on alhainen vuosi tasolla noin 6000 euroa. Voisiko tällöin tehdä suoramankintasopimuksen. Hinta on kilpailutuksissa aina määräävä tekijä ja usein myös se ratkaisevin, mutta jos ottaa huomioon kilpailutukseen käytettävän ajan ja vaivan usealta taholta, niin olisiko mahdollista saada säästöjä syntymään, jos kilpailutusprosessiin ei lähdetäisi. Hankinta-asiantuntija voisi keskittyä laajempiin kokonaisuuksiin. Lähtökohtaisesti on kuitenkin tiedossa mitä hankitaan ja miksi.

Julkisensektorin toimijalla ei ole mahdollisuutta ohittaa kilpailutusta, kilpailutuslaki velvoittaa hankintojen kilpailuttamisen. Mikäli Yritys X pystyisi hankkimaan käytettävät liinavaatteet ja huoltamaan ne itse, tulisiko tästä säästöjä. Liinavaatteiden huoltamista varten Yritys X:n tulisi hankkia laitospesukone, kuivausrumpu ja mankeli. Laitteiden tulisi soveltua liinavaatteiden huoltamiseen. Liinavaatteiden huoltaminen sitoisi työntekijäkapasiteettia, lisäksi liinavaatteiden laadun tulee olla hotellilaatua. Johtopäätöksenä totean, että kilpailutuksen edellytykset täyttyvät. Yritys X:n ei ole järkevää satsata itse hankkimiin liinavaatteisiin, koska siitä syntyisi kustannuksia enemmän kuin hyötyä. Työntekijöiden aikaa ei ole järkevää sitoa liinavaatteiden huoltamiseen.

Usein kilpailutuksen järjestämistä moititaan, tämän opinnäytetyön tekemisen myötä oivalsin kilpailutuksen tärkeyden. Hankintatapoja on useita, ja silloin kun on tiedossa mitä hankitaan ja miksi, voi valita sen tavan mikä on yritykselle paras. Hinta on usein määräävä tekijä. Voisiko hankittavan palvelun tai tuotteen laatupisteitä nostaa, jos on tiedossa, että halvin ei ole paras mahdollinen.

LÄHTEET

Elinkeinoelämän keskusliitto. 2019. Julkiset hankinnat. Luettu 10.4.2019.

<https://ek.fi/mita-teemme/yrityslainsaadanto/julkiset-hankinnat/>

Eskola, S. Kiviniemi, E. Krakau, T. Ruohoniemi, E. 2017. Julkiset hankinnat. 3. uudistettu painos 2017. Helsinki: Alma Talent.

Halonen, K-M. 2017. Characteristics of Separate Operational Units– A Study on Aggregation Rules under Public Procurement Law. Luettu 9.5.2019 http://www.konkurrensverket.se/globalassets/publikationer/uppdragforskning/forsk-rapport_2017-1.pdf

Hanki. 2019. Ohjeet hankintayksiköille. Luettu 15.4.2019. <https://www.hanki-palvelu.fi/vinkeja/ohjeita/hankintayksikoille/>

Hilma. 2019. Hankintailmoitukset. Luettu 1.4.2019. <https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/>

Karinkanta, P & Lahtinen, T. 2017. Julkiset hankinnat yrityksille käytännönläheisesti. Viro: Meedia Zone OÜ.

Kilpailu- ja kuluttajavirasto. 2019. Julkisten hankintojen valvonta. Luettu 3.4.2019. <https://www.kkv.fi/Tietoa-ja-ohjeita/kilpailuasiat/julkisten-hankintojen-valvonta/>

Kuoppamäki, P. 2012. Uusi kilpailuoikeus. 2. painos 2012. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 29.12.2016/1397.

Menettelytekniikat. Puitejärjestelyt. Tulostettu 29.4.2019.

<https://www.hankinnat.fi/eu-hankinta/menettelytekniikat/puitejarjestelyt>

Määttä, K. Voutilainen, T. 2017. Julkisten hankintojen sääntely. Viro: Meedia Zone OÜ.

Nieminen, S. 2016. Hyvä hankinta – parempi bisnes. Helsinki: Talentum Pro.

Pekkala, E. Pohjoinen, M. Huikko, K. Ukkola, M. 2017. Hankintojen kilpailuttaminen. 8. uudistettu painos 2017. Tallinna: Printon.

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2019. Julkiset hankinnat on säädeltyjä. Luettu 10.4.2019.

<https://tem.fi/julkiset-hankinnat>

Valtion hankintakäsikirja 2017. Valtiovarainministeriö. Lönnberg Print & Promo: Helsinki. 2017.

<https://vm.fi/documents/10623/4040240/Valtion+hankintakäsikirja+2017/868b80fac2de-4328-ae93-36b17968f780/Valtion+hankintak%C3%A4sikirja+2017.pdf?version=1.0>

Yleistä julkisista hankinnoista. Mitä ovat julkiset hankinnat. Luettu 29.4.2019.
<https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/yleista/>

Van Weele, A., 2010. Purchasing and Supply Chain Management. fifth edition. Andover: Cengage Learning