

SOPIMUSTENHALLINNAN, -VASTUIDEN JA-VALVONNAN SUUNNITELMA 2025

Yleinen suunnitelma

Sopimustenhallinnassa ja -valvonnassa edetään suunnitelmallisesti voimassa olevan lainsäädännön ja hyvinvointialueen määrittelemien ohjeiden mukaisesti. Sopimusten ja hankintojen tekemisestä päättämistä on aiemmin ohjeistettu periaate- ja ohjetasolla.

Sopimushallinnan osa-alue	Toimenpide	Aikataulu
Sopimusperiaatteet ja -politiikka	Sopimushallinnan periaatteet	Hyväksytty 2/2023
	Sopimushallinnan ohjeen laatiminen	Hyväksytty 6/2023, päivitys 3/2024 Tehdään päivitys 5/2025
	Organisaation tahtotilan vahvistaminen	Johtoryhmät 1-2/2024 Johtoryhmät 1-2/2025
Prosessien ja osaamisen kehittäminen	Toimialojen sopimustyöryhmät	Ehdotetaan toimialoilla perustettavaksi v. 2025
	Prosessikuvaus sopimusten laatimiselle ja hankinnoille	Sopimushallinnan ohjeen päivittämisen yhteydessä
	Koulutus ja ohjaus	Sopimusvastuuhenkilön verkkokoulutus, ja jo pidetyt koulutukset saatavilla intrassa tallenteina, järjestetään kaksi koulutusta v. 2025
	Tarkistuslistojen laatiminen (sote-sopimukselle, sopimusriskit, Hankinta-apuri)	Jo laaditut saatavilla intrassa, sopimusriskien tarkistuslista laaditaan v. 2025
	Sopimusten toteutumisen valvonta sopimuskaudella	Tarkennetaan sopimushallinnan päivittämisen yhteydessä, järjestetään koulutus v. 2025
Sopimusten ja muiden sopimusasiakirjojen kehittäminen	Sopimusmallipohjien laatiminen	Jo laaditut saatavilla intrassa, laaditaan liikkeenluovutuksen, ICT-sopimusten ja

	Vakiosopimusehtokirjaston luominen	laitehankintojen mallipohjat v. 2025 Selvitetään ratkaisuvaihtoehtoja v. 2025
Cloudia-sopimustenhallintajärjestelmän käyttäminen	<p>Käyttöoikeuksien hallinta</p> <p>Sopimusten yhtenäisen nimeämistekniikan laatiminen</p> <p>Sopimusvastuuhenkilön vähimmäisosaamisen varmistaminen.</p> <p>Sopimusten päättymisen valvonta hälytysten avulla</p> <p>Hakutoimintojen ja -osaamisen kehittäminen</p> <p>Sähköisen allekirjoituksen käyttäminen järjestelmässä</p> <p>Reklamaation tekeminen sopimushallintajärjestelmässä</p>	<p>Järjestetty hvan yleisten käyttöoikeuksien hallinnan kautta, oikeudelliset palvelut tukevat esim. tehtävien päättymisen tilanteessa</p> <p>Ohjeistettu Cloudia-ohjeessa</p> <p>Edellytetään v. 2025 lukien sopimusvastuuhenkilöltä verkkokoulutuksen käymistä</p> <p>Ohjeistettu sopimusvastuuhenkilöille</p> <p>Ohjeistettu Cloudia-ohjeessa, tarkennetaan käyttäjäohjetta v. 2025</p> <p>Ohjeistettu Cloudia-ohjeessa</p> <p>Ohjeistettu Cloudia-ohjeessa / järjestetty erillinen koulutus</p>
Tietojärjestelmien kehittäminen	Cloudia-sopimusjärjestelmähallinnan ja Dynasty-asianhallintajärjestelmän integraation muodostaminen, arkistointi	Selvityksessä v. 2025
Sopimuksia koskevan päätöksenteon ja ohjeiden noudattamisen valvonta	Osana linjaorganisaation toimintaa, lisäksi sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen mahdollisuus	Tarkemman ohjeistuksen suunnittelu yhdessä toimialojen kanssa v. 2025

Tehtävien ja roolien määrittely sopimustenhallinnassa

Hyvinvointialueen organisaation johtamisjärjestelmässä huolehditaan joka tasolla siitä, että hankintoja ja sopimusostamista suunnitellaan osana sekä talouden että toiminnan keskeisiä prosesseja (ennakointi, toteutus, arviointi, kehittäminen).

Sopimusten toteutumisen keskeisenä keinona on seurata sopimuksen vuosiarvoa ja kuukausittaista laskutusta, sekä merkitä hyväksytyille laskuille sopimustunnistenumerot.

Johtamisjärjestelmän perusteella määräytyviä vastuita sopimustenhallinnassa
Hyvinvointialuejohtaja hyväksyy sopimustenhallinnan ja -valvonnan vuosittaisen suunnitelman sekä hallintosäännön mukaisen toimivallan määrittelemät sopimukset.
Toimialajohtaja johtaa toimialansa sopimustoimintaa sekä hyväksyy hallintosäännön mukaisen toimivallan määrittelemät sopimukset.
Vastuualuejohtaja, palvelujohtaja, palvelupäällikkö ja palveluvastaava johtavat oman kokonaisuutensa sopimustoimintaa sekä hyväksyvät hallintosäännön mukaisen toimivallan määrittelemät sopimukset.
Kukin ylempi viranhaltija valvoo alapuolisensa organisaation sopimustoimintaa.

Sopimuksen vastuuhenkilö Cludia-sopimustenhallintajärjestelmässä vastaa siitä, että
<ul style="list-style-type: none">sopimus on hyvinvointialueen toiminnan kannalta välttämätönsopimus on tehty siihen sopivan hankintamenettelyn kautta (tai hyvinvointialueelle siirtynyt sopimus on arvioitu ja kilpailutetaan heti seuraavan mahdollisuuden tullessa)perehtyy Cludia-sopimushallintajärjestelmän käyttämiseenCludia-sopimustenhallintajärjestelmä sisältää ajantasaisen tilanteen sopimuksistasopimuksen tekemisen jälkeen hinnoissa tapahtuneet muutosilmoitukset tai -tiedot, mahdolliset reklamaatiot ja muut sopimukseen liittyvät asiakirjat on tehty tai viety Cludiaansopimusehtojen mukaiset hinnankorotukset viedään hankinnasta vastaavalle henkilölle hyväksyttäväksi, mikäli sopimusvastuuhenkilö ei ole samalla hankinnasta vastaava henkilösopimusehtojen mukaiset mahdolliset optiokaudet viedään hankinnasta vastaavalle hyväksyttäväksi, mikäli sopimusvastuuhenkilö ei ole samalla hankinnasta vastaava henkilö tai jos sitä ei ole hänelle delegoitusopimuksen sisältöä valvotaan niin, että palvelu tai tuote vastaa sitä mitä tilauksessa, tarjouspyynnössä ja/tai sopimuksessa on kuvattu ja mistä on sovittusopimuksen vaatima yhteistyö sopimuskumppanin kanssa toteutuuostolaskuja tarkastavat henkilöt pystyvät lukemaan sopimuksia, tuntevat sopimuksen sisällön ja lisäävät Cludia-sopimustenhallintajärjestelmässä olevan sopimustunnisteen laskujärjestelmääntilaajavastuutietojen seuraamisesta, niitä koskeviin ongelmatilanteisiin reagoimisesta sekä ryhtymisestä tarvittaessa toimenpiteisiin

Erityisiä muita vastuita

Oikeudelliset palvelut vastaa sopimustenhallinnassa
<ul style="list-style-type: none">sopimustenhallinnan periaatteiden ja -ohjeen pitämisestä ajan tasalla ja muutosehdotusten valmistelustasopimustoimintaan soveltuvien mallipohjien saatavilla olemisesta hankintojen ja sopimustoiminnan avuksisopimustenhallintaa koskevien yleisten koulutusten järjestämisestä tai organisoimisesta

- Cloudia-ohjeistusten ja muiden sopimukseen liittyvien tarpeellisten operatiivisten ohjeistusten antamisesta
- sopimusehdotusten oikeudellisesta kommentoinnista yksittäistilanteessa
- oikeudellisissa ongelmatilanteissa avustamisesta

Talous- ja hankintapalvelut vastaa

- kilpailutuksen kautta tulleen sopimuksen vastuuhenkilön kirjaamisesta Cloudia-sopimustenhallintajärjestelmään (pois lukien tietohallinnon kilpailuttamien sopimusten vastuuhenkilön merkitsemisestä järjestelmään vastaa tietohallinto)
- keskitettyjen hankintasopimusten seurannasta
- hankintaohjeen ja hankintasuunnitelman päivittämisestä
- vastaa ostolaskujärjestelmästä ja sopimustunnisteiden merkinnän ohjeistamisesta laskujen käsittelyssä
- tukee sopimusvastuuhenkilöitä sopimuksen taloudellisessa seurannassa ja linjaorganisaatiota sopimusvalvonnassa