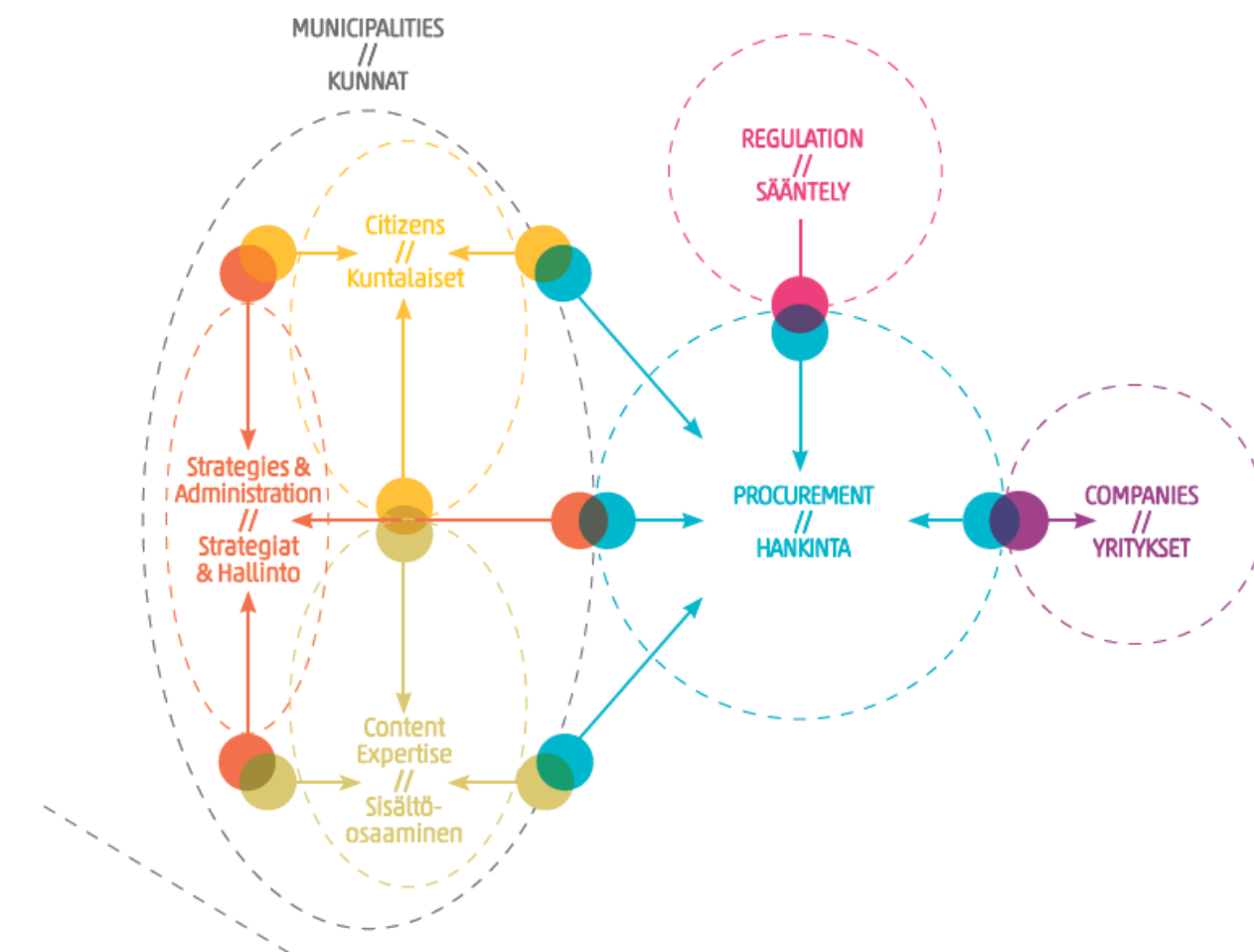


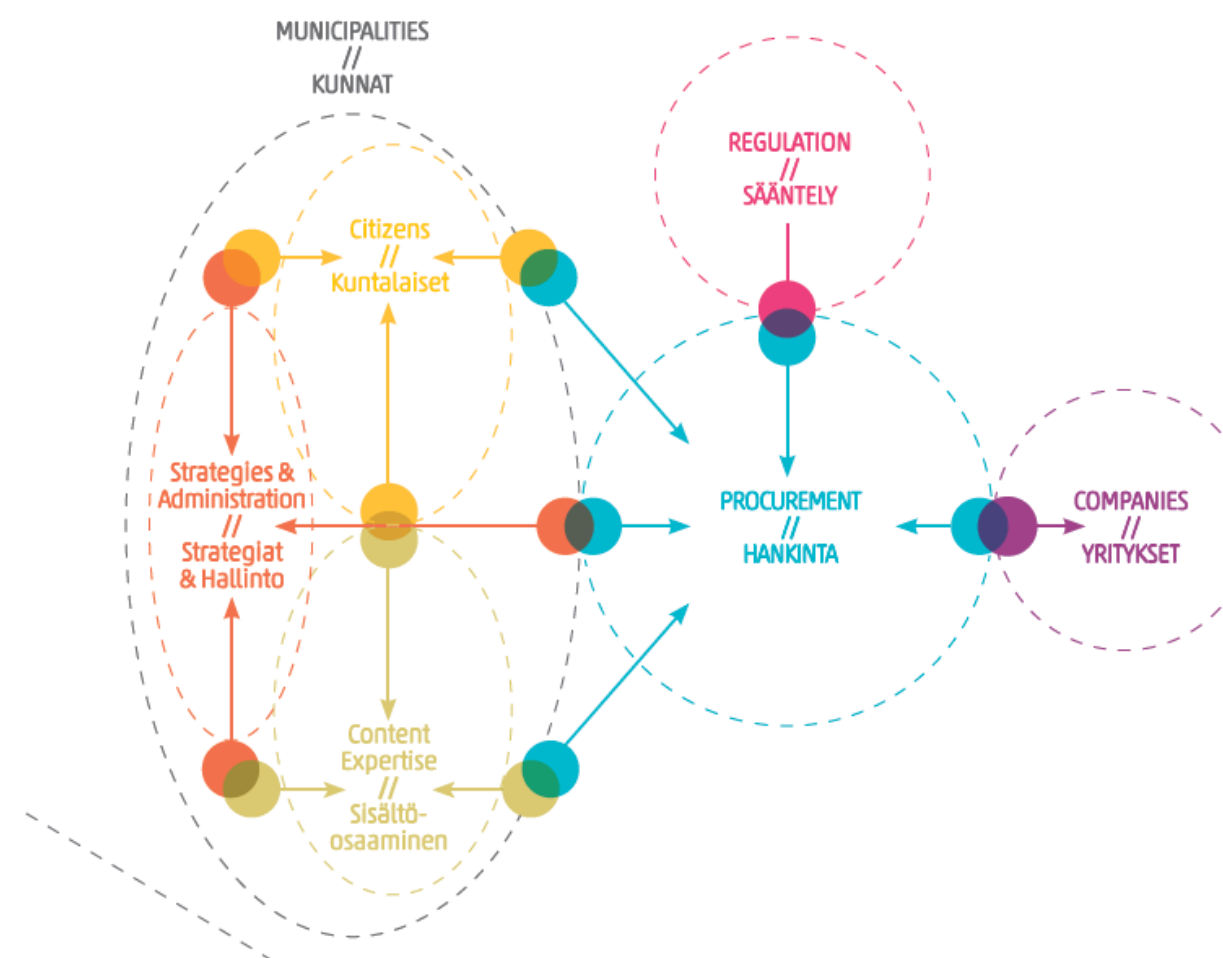
VISO verkostotapaaminen

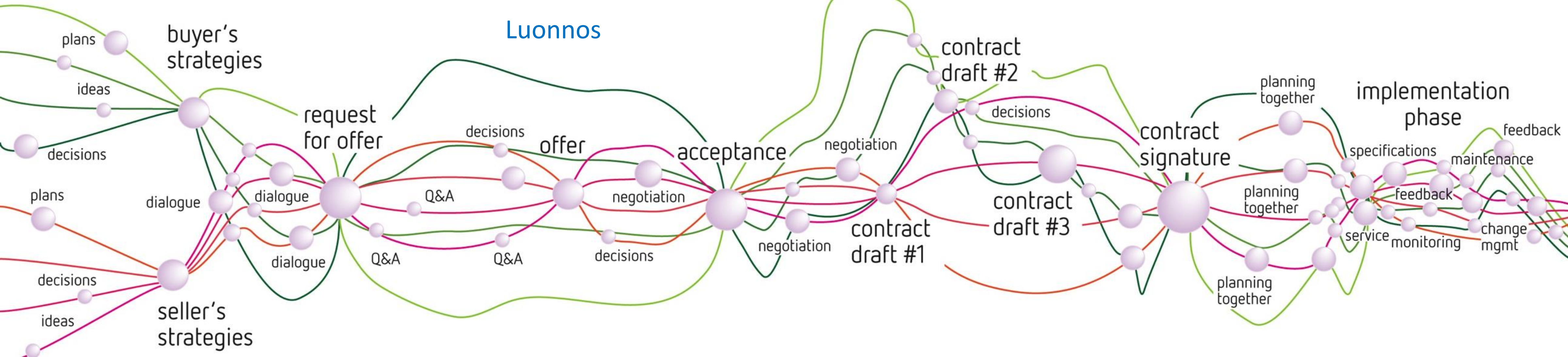
- Hankintojen hallinnan välineet
- 8.5.2014, SimLab



Päivän ohjelma

- Johdanto – Soile Pohjonen
- HILMA: Alustavia tutkimustuloksia käyttäjäkokemuksista – Nora Arlander
- Kahvitauko
- HILMA: Legal Design Jam kehittämisen välineenä – Stefania Passera
- Hankintaprosessin kokonaisuus ja siinä käytetyt välineet: keskustelua VISO:n alustavan kartan avulla – Marika Noso ja Nora Arlander





“Contract as a twist of pearls” metaphor

Nora Arlander, diplomityö: Hankintailmoitusjärjestelmä HILMA ja sen käyttö julkisissa hankinnoissa

- Tavoitteena on tutkia julkisten hankintojen ilmoitusjärjestelmä HILMAN toimintaa **rajaesineenä**
- Rajaesine (*boundary object*) on joko konkreettinen tai käsitteellinen objekti, joka mahdollistaa ja helpottaa tiedon jakamista yhteisöjen välillä

Millaisena HILMAN tarkoitus nähdään tällä hetkellä:

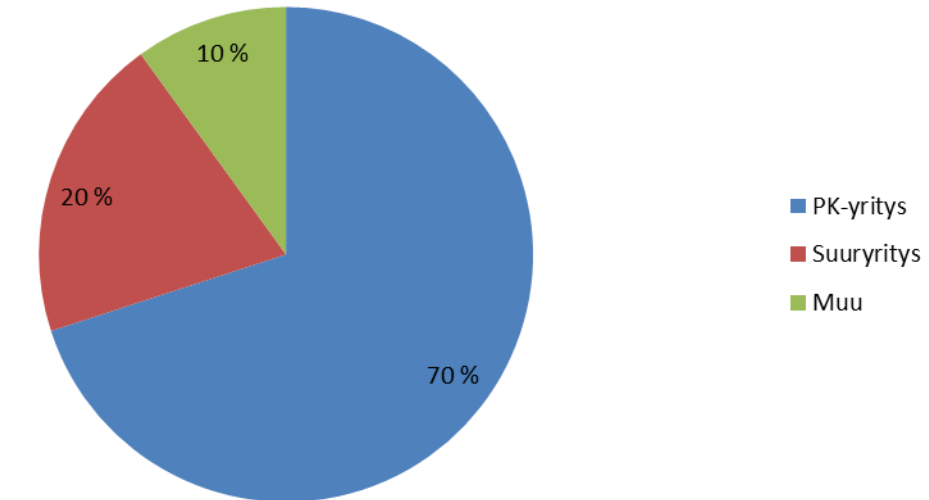
- Mikä on yritysten edustajien mielestä HILMAN rooli/tarkoitus julkisissa hankinnoissa?
 - Miten hyvin HILMA palvelee tätä tarkoitusta?
- Mikä on julkisten hankkijoiden edustajien mielestä HILMAN rooli/tarkoitus julkisissa hankinnoissa?
 - Miten hyvin HILMA palvelee tätä tarkoitusta?
- Eroaako yritysten ja julkisyhteisöjen mieltämä HILMAN tarkoitus toisistaan?
 - Jos, niin miten?

- Miten HILMA vaikuttaa tiedon välittämiseen hankkijan ja (potentiaalisen) tarjoajan välillä?
 - Miten HILMA auttaa tarjouspyyntöjen luomisessa?
 - Miten HILMA auttaa tarjouspyyntöjen välittämisessä?
 - Miten tiedon kulkua hankkijan ja tarjoajan välillä voitaisiin parantaa?

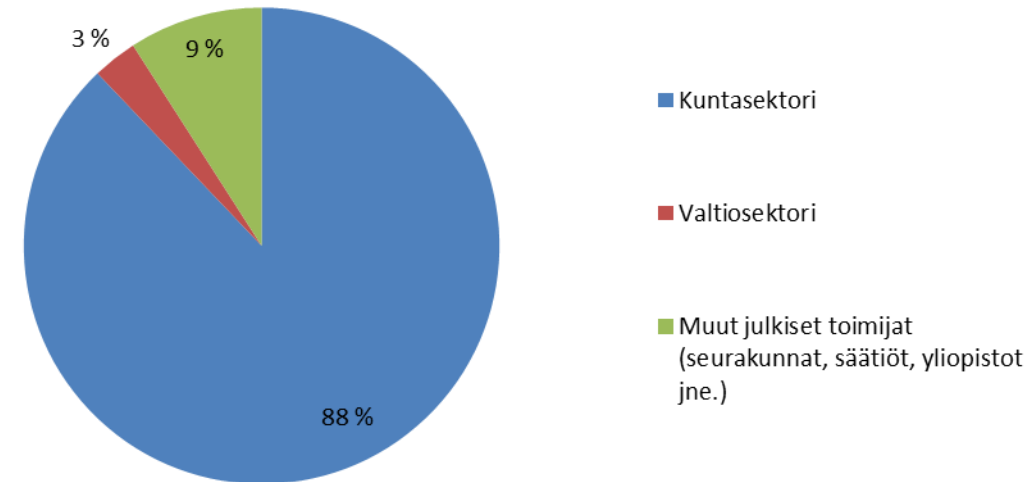
Aineisto: Kyselytutkimukset HILMAN käytöstä

- Erilliset kyselyt hankkijoille ja toimittajille
 - 10 vastausta toimittajilta
 - 35 vastausta hankkijoilta

Toimittajien vastaukset yritystyypeittäin



Hankkijoiden vastaukset sektoreittain



Mikä on HILMAN tarkoitus?

- Vastaukset enimmäkseen samantyyppisiä
 - Sähköinen ilmoituskanava, johon julkisen sektorin on laitettava kaikki kynnysarvon ylittävät hankinnat
 - Hankkijat löytävät uusia tarjoajia, tarjoajat löytävät uusia hankkeita
- Sekä toimittajat että hankkijat näkemät HILMAN tarkoituksen pääosin samana
- Paljolti HILMAA pidetään lain kirjaimen täyttämiseen tarvittavana pakollisena välineenä, joka joko toimii tai ei toimi tarkoituksenmukaisesti

HILMAN parhaat puolet

Mitkä ovat hankkijoiden mielestä HILMAN parhaat puolet?

- Yleisimmät vastaukset:
 - Tavoittaa tarjoajat, joista hankintayksikkö ei ole aiemmin tiennyt
 - Täyttää laissa säädetyn ilmoitusvelvollisuuden
- Muita vastauksia esimerkiksi:
 - Tasapuolisuus
 - Ilmoitukset arkistoituvat HILMAan
 - Voi katsoa esimerkkiä muiden tarjouspyynnöistä ja saa tietoa muiden hankintayksiköiden kilpailutuksista

Mitkä ovat toimittajien mielestä HILMAN parhaat puolet?

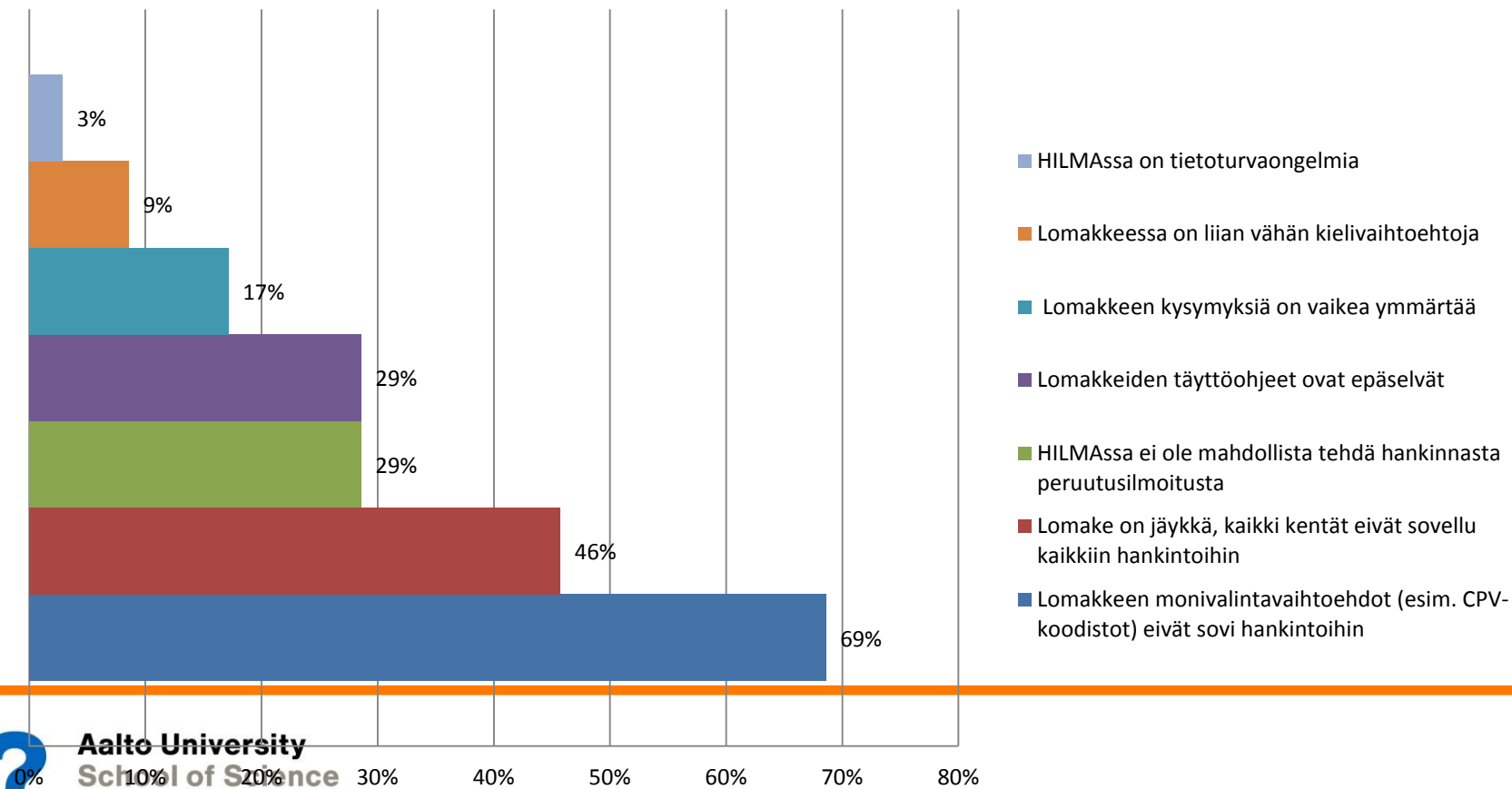
- Yleisin vastaus:
 - Kaikki julkisen puolen hankinnat ovat löydettävissä samasta paikasta
- Muita vastauksia esimerkiksi:
 - HILMAsta löytyy tietoa ja ohjeita julkisista hankinnoista

Mitkä teidän mielestänne ovat HILMAN parhaat puolet?

HILMAN suurimmat ongelmat

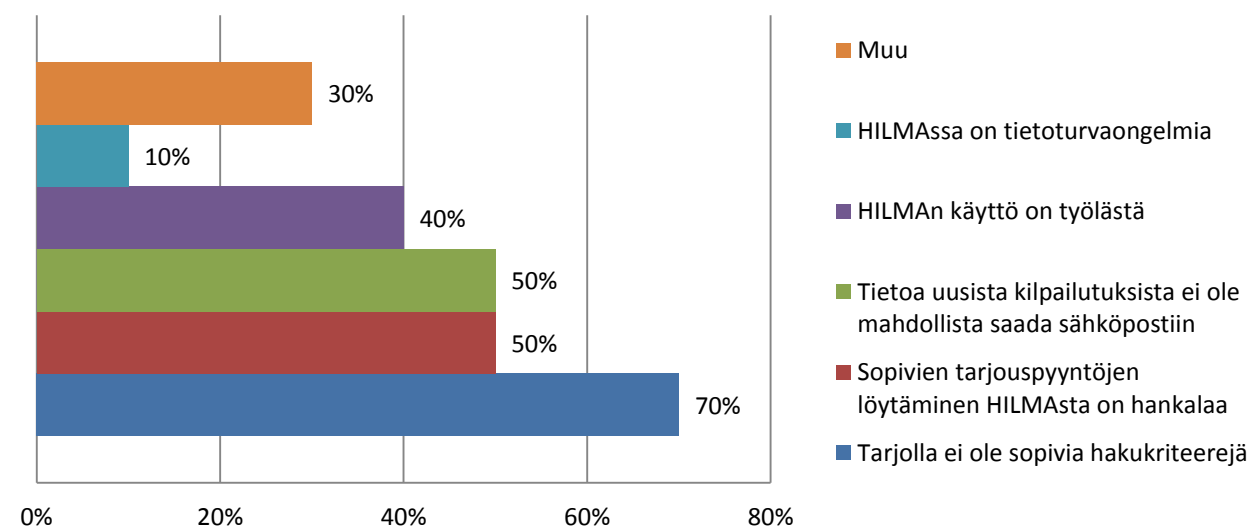
Mitkä ovat hankkijoiden mielestä HILMAN suurimmat ongelmat?

Mitkä ovat HILMAN suurimmat ongelmat?



Mitkä ovat toimittajien mielestä HILMAN suurimmat ongelmat?

Mitkä ovat HILMAN suurimmat ongelmat?



Mitkä teidän mielestänne ovat HILMAN suurimmat ongelmat?



A “hackaton” type of event that brings together designers, lawyers, innovators, educators and in general everyone who wants to improve how legal texts are designed nowadays.

Between 3 and 6 hours of effective hands-on work to present prototypes of how a legal document could look & feel better for users!

Visualizing together
allows people with different backgrounds
to collaborate on
difficult issues
that have non-obvious solutions.

Why?

- Showing, not telling
- Embodied communication
- Prototyping, making something real
- Building emerging interpretations together
- Working towards a well-defined goal
- Out of the comfort zone = must rely on others' skills
- Design thinking, learning-by-doing etiquette
- Fast!

HILMA: Legal Design Jam

kehittämisen välineenä

Before...

Who?

- VISO-researchers
- Procurement experts
- Design students

What?

- Hilman täyttöohjeet

Before...

Ilmoituslomakkeet täytetään sivu kerrallaan. Mikäli lomakkeen sivulla on pakollisia tietoja, kyseinen tietokenttä on merkitty tähdellä (*). Lomakkeessa on vapaakenttiä, joihin voidaan kirjoittaa rajoittamaton määrä tekstiä. Yksi tällainen vapaakenttä-alue on hankintayksikköä koskevat lisätiedot, jossa voidaan tarkemmin mm. kertoa tarjousten toimittamistavasta, antaa tietoja vaihtoehtoisista ja osatarjouksista tai kertoa suunnittelukilpailun säännöistä.

CPV-koodit voidaan valita hierarkiasta tai haku-toiminnolla. NUTS-koodit ovat myös hierarkisia.

Ilmoituslomakkeissa on info-painikkeita, jollaista painamalla saa tarkempia ohjeita kyseisen lomakkeen kohdan täyttämisessä.

Lomakkeessa edetään kunkin sivun alalaidan painikkeilla:

"Tallenna ja jatka" ja "Edellinen"- painikkeilla siirrytään lomakkeen sivulta toiselle. Seuraavalle sivulle siirryttäessä järjestelmä tarkistaa että kaikki pakolliset kohdat on täytetty. Mikäli pakollisia tietoja puuttuu, tulee ne täyttää ennen kuin siirtyminen seuraavalle sivulle on mahdollista.

"Tallenna ja keskeytä"- painikkeella täytetyt tiedot tallentuvat HILMAan ja ilmoituksen täyttöä voidaan jatkaa myöhemmin. Ilmoitus tallentuu keskeneräisenä käyttäjän omiin ilmoituksiin. "Palauta"- painikkeella palautetaan kyseisen sivun tiedot sellaisiksi kuin ne edellisen kerran tallennettiin. "Tallenna ja tarkista"- painikkeella ilmoituksen viimeisellä sivulla päästään ilmoituksen esikatseluun.

Ilmoituksiin on mahdollista liittää liitetiedostoja tai korkeintaan kolme linkkiä Internet-sivustoille. Liitetiedostot poistetaan HILMAsta ilmoituksen voimassaoloajan jälkeen, joten niiden arkistointi on hankintayksikön vastuulla.

Kun ilmoitus on valmis, se lähetetään julkaistavaksi. Käyttäjä voi vielä tarkistaa täyttämänsä tiedot ilmoituksen esikatselusivulla. Ilmoituksen tekijä vastaa ilmoituksen sisällöstä. Mikäli pakollisten kenttien tietoja puuttuu, ne on täydennettävä ennen kuin ilmoituksen voi lähettää julkaistavaksi. Esikatselusivulla näkyy ilmoituksen yläreunassa kenttä, johon järjestelmä on lomakkeelle täytetyistä tiedoista poiminut yhteystiedot ja määrääjän tarjouksille tai osallistumishakemuksille. Mikäli tiedoissa on virheitä, käyttäjän tulee korjata antamia yhteystietoja.

Ilmoituksen lähettämisen jälkeen käyttäjä ei voi enää muokata ilmoitusta. Lähetyttyä ilmoituksia ei julkaista välittömästi HILMAssa, vaan ne ensin käsitellään ylläpidon toimesta. Ilmoitusten käsittelyä ja julkaisemista voi seurata omien käyttäjätietojen kautta. Saman päivän aikana pyritään julkaisemaan klo 11.30 mennessä saapuneet ilmoitukset. Tämän jälkeen saapuneet ilmoitukset julkaistaan seuraavana arkipäivänä.

Ilmoitukset arkistoidaan HILMAan viideksi vuodeksi, mutta hankintayksikön on suositeltavaa arkistoida hankintailmoitukset myös itse.

Jo julkaistuun ilmoitukseen ei voi tehdä korjauksia jälkikäteen. Muutoksista on julkaistava korjausilmoitus, missä hankinnan nimen yhteyteen lisätään sana "Korjausilmoitus". Samaten korjausilmoituksessa olisi yksilöitävä ilmoitus, jonka tämä uusi ilmoitus korvaa (esimerkiksi ilmoituksen numerolla tai julkaisupäivämäärällä) ja yksilöidä, mitä muutoksia ilmoituksessa on verrattuna alkuperäiseen (tämän voi tehdä esimerkiksi hankinnan kuvauksen perään). Erityisesti EU-ilmoitusta korjattaessa olisi hyvä ilmoittaa lomakkeen muutettujen kohtien numerot. Mikäli teet korjausta kansalliseen hankintailmoitukseen, kerro Hankinnan kuvaus -kentässä syy siihen, miksi ilmoitus julkaistaan uudelleen.

Jos korjaus tulee EU-ilmoitukseen, tulee ilmoituksessa lisäksi viitata siihen numeroon, millä alkuperäinen ilmoitus on EU:n virallisen lehden S-osassa julkaistu. Tämä viittaus tehdään lomakkeen kohtaan IV.3.2

Helpoiten korjausilmoituksen teko tapahtuu niin, että kirjaudutte sisälle HILMAan ja linkin "Selaa arkistoa" kautta haette julkaistun ilmoituksenne kohdasta "Julkaistut". Ilmoituksen oikealla puolella on linkki "Käytä pohjana", jota painamalla avautuu uudelleen jo julkaisemanne ilmoitus. Tähän ilmoitukseen teette yllämainitut korjaukset ja lähetätte ilmoituksen uudelleen. Muistakaa myös liittää tarjouspyyntöasiakirjat uudelleen mukaan ilmoitukseen, "Käytä pohjaa" -toiminnolla ne häviävät automaattisesti.

Mikäli lomakkeiden täyttämisessä on ongelmia tai haluat antaa palautetta HILMAsta, [ota yhteyttä](#).

Päivitetty: 20.2.2012 10:14

After...

(team 1)

ILMOITUKSEN TÄYTTÄMINEN JA JULKAISU HILMASSA

Ilmoitusten täyttäminen ja oman ilmoitusarkiston selaaminen edellyttää rekisteröitymistä ja kirjautumista järjestelmään.

TÄYTTÄMINEN

Ilmoituslomakkeet täytetään sivu kerrallaan. Pakolliset kentät on merkitty tähdellä (*). Lomakkeessa edetään kunkin sivun alalaidan painikkeilla:

- **Tallenna ja jatka ja Edellinen** -painikkeilla siirrytään lomakkeen sivulta toiselle.
- **Tallenna ja keskeytä** -painikkeella täytetyt tiedot tallentuvat HILMAan ja ilmoituksen täyttöä voidaan jatkaa myöhemmin. Ilmoitus tallentuu keskeneräisenä käyttäjän omiin ilmoituksiin.
- **Palauta**-painikkeella palautetaan kyseisen sivun tiedot sellaisiksi kuin ne edellisen kerran tallennettiin.
- **Tallenna ja tarkista** -painikkeella ilmoituksen viimeisellä sivulla päästään ilmoituksen esikatseluun.



Ilmoituslomakkeissa on info-painikkeita, jollaista painamalla saa tarkempia ohjeita kyseisen lomakkeen kohdan täyttämisessä.

JULKAISEMINEN

Käyttäjä tarkistaa täyttämänsä tiedot ilmoituksen esikatselusivulla. Ilmoituksen tekijä vastaa ilmoituksen sisällöstä. Ilmoituksen lähettämisen jälkeen käyttäjä ei voi enää muokata ilmoitusta.

HILMAN ylläpito tarkastaa ilmoitukset ennen julkaisemista. Saman päivän aikana pyritään julkaisemaan klo 11.30 mennessä saapuneet ilmoitukset. Tämän jälkeen saapuneet ilmoitukset julkaistaan seuraavana arkipäivänä.

Ilmoitusten käsittelyä ja julkaisemista voit seurata kohdassa "Selaa arkistoa".



Ilmoituksiin on mahdollista liittää liitetiedostoja tai korkeintaan kolme (3) linkkiä Internet-sivustoille.

SIVU 1

KORJAUKSET

Jo julkaistuun ilmoitukseen ei voi tehdä korjauksia jälkikäteen, vaan muutoksista on julkaistava korjausilmoitus.

Korjausilmoituksen laatiminen:

- Kohdasta "Selaa arkistoa" löydät julkaistun hankintailmoituksen kohdasta "Julkaistut.
- Klikkaa "Käytä pohjana" -linkkiä ilmoituksen oikealla puolella.
- Avautuneeseen ilmoitukseen lisää hankinnan nimen eteen "Korjausilmoitus: "
- Lisää "Hankinnan kuvaus" -kenttään alkuperäisen tekstin perään tieto siitä, mitä muutoksia ilmoituksessa on verrattuna alkuperäiseen sekä alkuperäisen ilmoitus julkaisupäivämäärä ja HILMA-ilmoituksen numero.
- Korjaa ilmoituksen tiedot
- Liitä tarjouspyyntöasiakirjat uudelleen mukaan ilmoitukseen, "Käytä pohjaa" -toiminnolla ne häviävät automaattisesti.
- Jos korjaus tulee EU-ilmoitukseen, viittaa ilmoituksessa siihen numeroon, millä alkuperäinen ilmoitus on EU:n virallisen lehden S-osassa julkaistu. Tämä viittaus tehdään lomakkeen kohtaan IV.3.2.
- Lähetä ilmoitus



Liitetiedostot poistetaan HILMAsta ilmoituksen voimassaoloajan jälkeen. Ilmoitukset arkistoidaan HILMAan viideksi vuodeksi.

SIVU 2

Yhteiskunnallinen sääntely

- Hankintalaki
- Sisällölliset lait
- EU-oikeus

Organisaation sääntely

- Strategiat
- Johto- ja ohjesäännöt
- Ohjeet ja hankintaohjeet
- Budjetti
- Hankinnan yhteistyösopimukset

Hankintaprosessin kokonaisuus ja siinä käytetyt välineet: VISOn alustava kartta

1. SOPIUKSEN VALMISTELU

2. SOPIUKSEN TEKO

3. SOPIUKSEN TOTEUTTAMINEN

• Hankintaohjeet
• Balance scorecards

MÄÄRITTÄÄ →

HANKINTA JA SISÄLTÖASiantuntemus

MARKKINAVUOROPUHELU

- Nettisivut
- HankintaSampo
- Ennakoilmoitukset
- Tapaamiset (Agendat? Muistiot?)
- Infotilaisuudet (Agendat? Muistiot?)

- Hilma
- Sähköiset kilpailuttamisjärjestelmät (esim. Clodia)
- HankintaSampo

DOKUMENTIT

- Hankintailmoitus
- Tarjouspyyntö
 - Sopimusluonnos
- Kysymykset / Vastaukset
- Tarjoukset
- Sopimus ja liitteet
 - Yleiset sopimusehdot (JYSE, YSE, JIT...)

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

Tilaus- ja sopimushallintajärjestelmät

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

Sopimusmuutokset

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

←←← PALAUTE ←←←
→→→ PALVELU →→→

• Palautejärjestelmä

**KÄYTTÄJÄT/
KANSALAISET**

YRITYKSET

Hankintaprosessin kokonaisuus ja siinä käytetyt välineet: VISOn alustava kartta

Yhteiskunnallinen sääntely

- Hankintalaki
- Sisällölliset lait
- EU-oikeus

Organisaation sääntely

- Strategiat
- Johto- ja ohjesäännöt
- Ohjeet ja hankintaohjeet
- Budjetti
- Hankinnan yhteistyösopimukset

- Hankintaohjeet
- Balance scorecards

Onko tässä kuvattu kaikki olemassa olevat rajaesineet?

1. SOPIMUKSEN VALMISTELU

2. SOPIMUKSEN TEKO

3. SOPIMUKSEN TOTEUTTAMINEN

HANKINTA JA SISÄLTÖASiantuntemus

MÄÄRITTÄÄ →

MÄÄRITTÄÄ →

- MARKKINAVUOROPUHELU**
- Nettisivut
 - HankintaSampo
 - Ennakoilmoitukset
 - Tapaamiset (Agendat? Muistiot?)
 - Infotilaisuudet (Agendat? Muistiot?)

- Hilma
- Sähköiset kilpailuttamisjärjestelmät (esim. Clodia)
- HankintaSampo

- DOKUMENTIT**
- Hankintailmoitus
 - Tarjouspyyntö
 - Sopimusluonnos
 - Kysymykset / Vastaukset
 - Tarjoukset
 - Sopimus ja liitteet
 - Yleiset sopimusehdot (JYSE, YSE, JIT...)

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

Tilaus- ja sopimushallintajärjestelmät

- Sopimus ja liitteet
- Ohjeet
- Sopimusvalvonta
- Tapaamiset
- Raportointi
- Reklamointi
- Tarkastuskäynnit
- Reissuvihot

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

Sopimusmuutokset

←←← PALAUTE ←←←

→→→ PALVELU →→→

←←← PALAUTE ←←←

- Palautejärjestelmä

KÄYTTÄJÄT/
KANSALAISET

YRITYKSET

Hankintaprosessin kokonaisuus ja siinä käytetyt välineet: VISOn alustava kartta

Yhteiskunnallinen sääntely

- Hankintalaki
- Sisällölliset lait
- EU-oikeus

Organisaation sääntely

- Strategiat
- Johto- ja ohjesäännöt
- Ohjeet ja hankintaohjeet
- Budjetti
- Hankinnan yhteistyösopimukset

Hankintaohjeet
Balance scorecards

Miten yhteiskunnallinen sääntely tuodaan osaksi sopimuksen valmistelua?

1. SOPIMUKSEN VALMISTELU

HANKINTA JA SISÄLTÖASiantuntemus

MÄÄRITTÄÄ

MARKKINAVUOROPUHELU

- Nettisivut
- Ennakoilmoitukset
- Tapaamiset (Agendat? Käsikirjat?)
- Infotilaisuudet (Agendat? Käsikirjat?)

- Hilma (ja ClouDia)
- Hankintasampo

YRITYKSET

2. SOPIMUKSEN TEKO

DOKUMENTIT

- Hankintailmoitus
- Tarjouspyyntö
 - Sopimusluonnos
- Kysymykset / Vastaukset
- Tarjoukset
- Sopimus ja liitteet
 - Yleiset sopimusehdot (JYSE, YSE, JIT...)

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

Tilaus- ja sopimuksenhallintajärjestelmät

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

3. SOPIMUKSEN TOTEUTTAMINEN

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

Sopimusmuutokset

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

- Sopimus ja liitteet
- Ohjeet
- Sopimusvalvonta
- Tapaamiset
- Raportointi
- Reklamointi
- Tarkastuskäynnit
- Reissuvihot

PALAUDE
PALVELU
PALAUDE

KÄYTTÄJÄT/
KANSALAISET

Palautejärjestelmä

Hankintaprosessin kokonaisuus ja siinä käytetyt välineet: VISOn alustava kartta

Yhteiskunnallinen sääntely

- Hankintalaki
- Sisällölliset lait
- EU-oikeus

Organisaation sääntely

- Strategiat
- Johto- ja ohjesäännöt
- Ohjeet ja hankintaohjeet
- Budjetti
- Hankinnan yhteistyösopimukset

Hankintaohjeet
Balance scorecards

Miten sisäiset ohjeet ja strategiat tuodaan sopimuksen valmisteluun?

1. SOPIUKSEN VALMISTELU

2. SOPIUKSEN TEKO

3. SOPIUKSEN TOTEUTTAMINEN

HANKINTA JA SISÄLTÖASiantuntemus

MÄÄRITTÄÄ

MÄÄRITTÄÄ

MARKKINAVUOROPUHELU

- Nettisivut
- Ennakoilmoitukset
- Tapaamiset (Agendat? Käsikirjat?)
- Infotilaisuudet (Agendat? Käsikirjat?)

Hilma (ja ClouDia)
Hankintasampo

DOKUMENTIT

- Hankintailmoitus
- Tarjouspyyntö
 - Sopimusluonnos
- Kysymykset / Vastaukset
- Tarjoukset
- Sopimus ja liitteet
 - Yleiset sopimusehdot (JYSE, YSE, JIT...)

SOPIUKSESTA TIEDOTTAMINEN

Tilaus- ja sopimuksenhallintajärjestelmät

SOPIUKSESTA TIEDOTTAMINEN

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

Sopimusmuutokset

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

PALAUTE

PALVELU

PALAUTE

Palautejärjestelmä

KÄYTTÄJÄT/
KANSALAISET

YRITYKSET

Hankintaprosessin kokonaisuus ja siinä käytetyt välineet: VISOn alustava kartta

Yhteiskunnallinen sääntely

- Hankintalaki
- Sisällölliset lait
- EU-oikeus

Organisaation sääntely

- Strategiat
- Johto- ja ohjesäännöt
- Ohjeet ja hankintaohjeet
- Budjetti
- Hankinnan yhteistyösopimukset

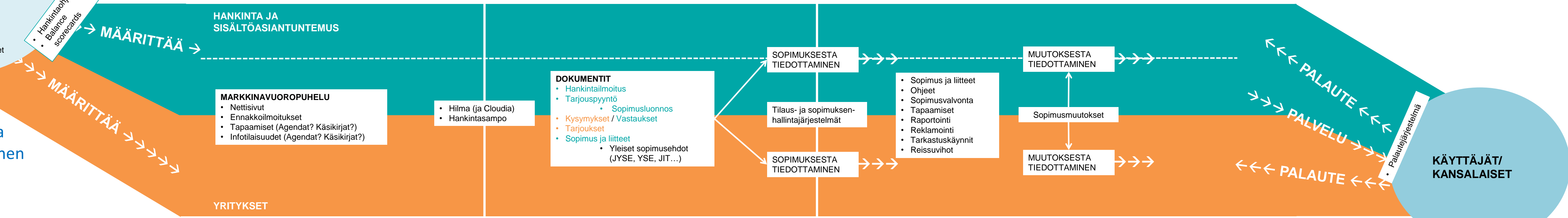
Hankintaohjeet
Balance scorecards

1. SOPIUKSEN VALMISTELU

2. SOPIUKSEN TEKO

3. SOPIUKSEN TOTEUTTAMINEN

Miten toimialan ja hankintayksikön välinen yhteistyö toimii?



Hankintaprosessin kokonaisuus ja siinä käytetyt välineet: VISOn alustava kartta

Yhteiskunnallinen sääntely

- Hankintalaki
- Sisällölliset lait
- EU-oikeus

Organisaation sääntely

- Strategiat
- Johto- ja ohjesäännöt
- Ohjeet ja hankintaohjeet
- Budjetti
- Hankinnan yhteistyösopimukset

Hankintaohjeet
Balance scorecards

1. SOPIUKSEN VALMISTELU

2. SOPIUKSEN TEKO

3. SOPIUKSEN TOTEUTTAMINEN

HANKINTA JA SISÄLTÖASiantuntemus

MÄÄRITTÄÄ

MÄÄRITTÄÄ

MARKKINAVUOROPUHELU

- Nettisivut
- Ennakoilmoitukset
- Tapaamiset (Agendat? Käsikirjat?)
- Infotilaisuudet (Agendat? Käsikirjat?)

Hilma (ja ClouDia)
Hankintasampo

DOKUMENTIT

- Hankintailmoitus
- Tarjouspyyntö
 - Sopimusluonnos
- Kysymykset / Vastaukset
- Tarjoukset
- Sopimus ja liitteet
 - Yleiset sopimusehdot (JYSE, YSE, JIT...)

SOPIUKSESTA TIEDOTTAMINEN

SOPIUKSESTA TIEDOTTAMINEN

Tilaus- ja sopimushallintajärjestelmät

- Sopimus ja liitteet
- Ohjeet
- Sopimusvalvonta
- Tapaamiset
- Raportointi
- Reklamointi
- Tarkastuskäynnit
- Reissuvihot

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

Sopimusmuutokset

PALAUTE

PALVELU

PALAUTE

Palautejärjestelmä

KÄYTTÄJÄT/
KANSALAISET

YRITYKSET

Miten markkinavuoropuhelu on hankintayksikössä hoidettu?

Hankintaprosessin kokonaisuus ja siinä käytetyt välineet: VISOn alustava kartta

Yhteiskunnallinen sääntely

- Hankintalaki
- Sisällölliset lait
- EU-oikeus

Organisaation sääntely

- Strategiat
- Johto- ja ohjesäännöt
- Ohjeet ja hankintaohjeet
- Budjetti
- Hankinnan yhteistyösopimukset

- Hankintaohjeet
- Balance scorecards

1. SOPIUKSEN VALMISTELU

HANKINTA JA SISÄLTÖASiantuntemus

MÄÄRITTÄÄ →

- MARKKINAVUOROPUHELU**
- Nettisivut
 - Ennakoilmoitukset
 - Tapaamiset (Agendat? Käsikirjat?)
 - Infotilaisuudet (Agendat? Käsikirjat?)

- Hilma (ja ClouDia)
- Hankintasampo

2. SOPIUKSEN TEKO

DOKUMENTIT

- Hankintailmoitus
- Tarjouspyyntö
 - Sopimusluonnos
- Kysymykset / Vastaukset
- Tarjoukset
- Sopimus ja liitteet
 - Yleiset sopimusehdot (JYSE, YSE, JIT...)

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

Tilaus- ja sopimushallintajärjestelmät

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

3. SOPIUKSEN TOTEUTTAMINEN

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

Sopimusmuutokset

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

←←← PALAUTE ←←←
 →→→ PALVELU →→→

- Palautejärjestelmä

KÄYTTÄJÄT/
KANSALAISET

Sopimuksen tekovaihe:
Visualisoitavat dokumentit

YRITYKSET

Yhteiskunnallinen sääntely

- Hankintalaki
- Sisällölliset lait
- EU-oikeus

Organisaation sääntely

- Strategiat
- Johto- ja ohjesäännöt
- Ohjeet ja hankintaohjeet
- Budjetti
- Hankinnan yhteistyösopimukset

Hankintaprosessin kokonaisuus ja siinä käytetyt välineet: VISON alustava kartta

1. SOPIMUKSEN VALMISTELU

2. SOPIMUKSEN TEKO

3. SOPIMUKSEN TOTEUTTAMINEN

Miten sopimuksen aikainen yhteistyö toimii?

- Hankintaohjeet
- Balance scorecards

MÄÄRITTÄÄ →

HANKINTA JA SISÄLTÖASiantuntemus

- MARKKINAVUOROPUHELU**
- Nettisivut
 - Ennakoilmoitukset
 - Tapaamiset (Agendat? Käsikirjat?)
 - Infotilaisuudet (Agendat? Käsikirjat?)

- Hilma (ja ClouDia)
- Hankintasampo

- DOKUMENTIT**
- Hankintailmoitus
 - Tarjouspyyntö
 - Sopimusluonnos
 - Kysymykset / Vastaukset
 - Tarjoukset
 - Sopimus ja liitteet
 - Yleiset sopimusehdot (JYSE, YSE, JIT...)

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

Tilaus- ja sopimushallintajärjestelmät

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

Sopimusmuutokset

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

←←← PALAUTE ←←←

→→→ PALVELU →→→

- Palautejärjestelmä

**KÄYTTÄJÄT/
KANSALAISET**

YRITYKSET

Hankintaprosessin kokonaisuus ja siinä käytetyt välineet: VISOn alustava kartta

Yhteiskunnallinen sääntely

- Hankintalaki
- Sisällölliset lait
- EU-oikeus

Organisaation sääntely

- Strategiat
- Johto- ja ohjesäännöt
- Ohjeet ja hankintaohjeet
- Budjetti
- Hankinnan yhteistyösopimukset

Hankintaohjeet
Balance scorecards

1. SOPIUKSEN VALMISTELU

HANKINTA JA SISÄLTÖASiantuntemus

MÄÄRITTÄÄ →

MARKKINAVUOROPUHELU

- Nettisivut
- Ennakoilmoitukset
- Tapaamiset (Agendat? Käsikirjat?)
- Infotilaisuudet (Agendat? Käsikirjat?)

Hilma (ja ClouDia)
Hankintasampo

2. SOPIUKSEN TEKO

DOKUMENTIT

- Hankintailmoitus
- Tarjouspyyntö
 - Sopimusluonnos
- Kysymykset / Vastaukset
- Tarjoukset
- Sopimus ja liitteet
 - Yleiset sopimusehdot (JYSE, YSE, JIT...)

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

Tilaus- ja sopimushallintajärjestelmät

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

3. SOPIUKSEN TOTEUTTAMINEN

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

Sopimusmuutokset

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

- Sopimus ja liitteet
- Ohjeet
- Sopimusvalvonta
- Tapaamiset
- Raportointi
- Reklamointi
- Tarkastuskäynnit
- Reissuvihot

Onko organisaatiollanne rajaesineitä, jotka määrittävät tapaamisten kulkua ja sen jälkeisiä tapahtumia?

←←← PALAUTE ←←←

→→→ PALVELU →→→

←←← PALAUTE ←←←

Palautejärjestelmä

**KÄYTTÄJÄT/
KANSALAISET**

YRITYKSET

Hankintaprosessin kokonaisuus ja siinä käytetyt välineet: VISON alustava kartta

Yhteiskunnallinen sääntely

- Hankintalaki
- Sisällölliset lait
- EU-oikeus

Organisaation sääntely

- Strategiat
- Johto- ja ohjesäännöt
- Ohjeet ja hankintaohjeet
- Budjetti
- Hankinnan yhteistyösopimukset

Hankintaohjeet
Balance scorecards

1. SOPIMUKSEN VALMISTELU

HANKINTA JA SISÄLTÖASiantuntemus

MÄÄRITTÄÄ →

MÄÄRITTÄÄ →

MARKKINAVUOROPUHELU

- Nettisivut
- Ennakoilmoitukset
- Tapaamiset (Agendat? Käsikirjat?)
- Infotilaisuudet (Agendat? Käsikirjat?)

Hilma (ja ClouDia)
Hankintasampo

2. SOPIMUKSEN TEKO

DOKUMENTIT

- Hankintailmoitus
- Tarjouspyyntö
 - Sopimusluonnos
- Kysymykset / Vastaukset
- Tarjoukset
- Sopimus ja liitteet
 - Yleiset sopimusehdot (JYSE, YSE, JIT...)

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

Tilaus- ja sopimushallintajärjestelmät

3. SOPIMUKSEN TOTEUTTAMINEN

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

Sopimusmuutokset

- Sopimus ja liitteet
- Ohjeet
- Sopimusvalvonta
- Tapaamiset
- Raportointi
- Reklamointi
- Tarkastuskäynnit
- Reissuvihot

Miten asiakkaan ääni kuuluu?

←←← PALAUTE ←←←

→→→ PALVELU →→→

←←← PALAUTE ←←←

Palautejärjestelmä

**KÄYTTÄJÄT/
KANSALAISET**

YRITYKSET

Hankintaprosessin kokonaisuus ja siinä käytetyt välineet: VISON alustava kartta

Yhteiskunnallinen sääntely

- Hankintalaki
- Sisällölliset lait
- EU-oikeus

Organisaation sääntely

- Strategiat
- Johto- ja ohjesäännöt
- Ohjeet ja hankintaohjeet
- Budjetti
- Hankinnan yhteistyösopimukset

Hankintaohjeet
Balance scorecards

1. SOPIUKSEN VALMISTELU

HANKINTA JA SISÄLTÖASiantuntemus

MÄÄRITTÄÄ →

MARKKINAVUOROPUHELU

- Nettisivut
- Ennakoilmoitukset
- Tapaamiset (Agendat? Käsikirjat?)
- Infotilaisuudet (Agendat? Käsikirjat?)

Hilma (ja ClouDia)
Hankintasampo

2. SOPIUKSEN TEKO

DOKUMENTIT

- Hankintailmoitus
- Tarjouspyyntö
 - Sopimusluonnos
- Kysymykset / Vastaukset
- Tarjoukset
- Sopimus ja liitteet
 - Yleiset sopimusehdot (JYSE, YSE, JIT...)

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

Tilaus- ja sopimushallintajärjestelmät

SOPIMUKSESTA TIEDOTTAMINEN

3. SOPIUKSEN TOTEUTTAMINEN

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

Sopimusmuutokset

MUUTOKSESTA TIEDOTTAMINEN

- Sopimus ja liitteet
- Ohjeet
- Sopimusvalvonta
- Tapaamiset
- Raportointi
- Reklamointi
- Tarkastuskäynnit
- Reissuvihot

Miten uudesta sopimuksesta tiedotetaan?

←←← PALAUTE ←←←

→→→ PALVELU →→→

←←← PALAUTE ←←←

Palautejärjestelmä

**KÄYTTÄJÄT/
KANSALAISET**

YRITYKSET

Seuraavat etapit

- Viso-hanke jatkuu joulukuun 2014 loppuun
- Loppuseminaari marraskuussa 2014
- Jos teillä on ajatuksia
 - VISON teemoihin liittyen
 - Tuleviin tutkimushankkeisiin liittyen
 - > olkaa yhteydessä, kuulemme mielellämme ajatuksianne

VISON Internet-sivut

<http://simlab.aalto.fi/en/research/viso/>

Kiitos!