



## 244Dno-2024-162

### Tilapalveluiden työnjohdon autohankinta

Kempeleen kunta on pyytänyt tarjoukset tilapalveluiden työnjohdon käyttöön tulevasta pakettiautosta. Tarjousta koskevat vaatimukset määriteltiin tarjouspyynnössä (2359) ja sen liitteissä. Hankintamenettelynä oli kevennetty kilpailutus ja se perustui Hansel Oy:n Autot palveluineen 2021-2023 (2025) - puitejärjestelyyn. Tarjouskilpailua koskeva hankintailmoitus julkaistiin sähköisesti Hansel-ajoneuvopalvelussa 24.5.2024. Lisätietokysymysten jättämisen määräaika oli 3.6.2024 klo 12:00. Tarjousten jättämisen määräaika oli 14.6.2024 klo 12:00.

Määräaikaan mennessä saapui yksi (1) tarjous:

Auto-Bon Oy 44 999,20 € (alv 24%)

Saatu tarjous oli tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukainen. Tarjouspyynnön edellytykset täyttävistä tarjouksista kokonaishinnaltaan halvin tarjous voittaa.

Yhteenvedo tarjouskilpailusta on lähetetty tarjoajille tiedoksi Hansel-ajoneuvopalvelun kautta 17.6.2024.

#### **Päätöksen peruste**

Hallintosäännön 7 luvun 6 §:n mukaan toimivalta hankinnoissa määräytyy kunnan hankintaohjeen mukaisesti. Hankintaohjeen 1.12 mukaan alaprosessien vastuuhenkilöt voivat päättää alle 500 000 euron arvoisista tavara- ja palveluhankinnoista. Kiinteistöpäällikkö on tilapalveluiden alaprosessin vastuuhenkilö.

#### **Päätös**

Tarjouskilpailun voitti Auto-Bon Oy, jolta hankinta tehdään. Hankintasopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella.

#### **Tiedoksi**

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, tekninen johtaja, kiinteistöpäällikkö, talousjohtaja, rakennusinsinööri (EO), tarjoajat

#### **Allekirjoitus**

Silja Syri, kiinteistöpäällikkö

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 19.06.2024 klo 15:19. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 19.6.2024.



## Oikaisuvaatimus

§ 10

### Oikaisuvaatimusohje

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tehtyyn kunnan viranomaisen (hankintayksikkö) päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle hankintalain 132 – 135 §:n mukaisen vaatimuksen hankintaoikaisusta tai kuntalain 134 §:ssä tarkoitetun oikaisuvaatimuksen.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee eli se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Hankintaoikaisun käsittelee hankinnan tehnyt viranomainen. Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen. Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen käsittelee kunnanhallitus.

### Oikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Oikaisua on vaadittava 14 päivän kuluessa siitä, kun oikaisuvaatimuksen tekijä on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on esitettävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Tiedoksianto

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asianosainen on saanut päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä sen lähettämisestä.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

### Oikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Valitukseen on merkittävä oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

### Toimitusosoite



---

Kempeleen kunta  
PL 12  
90441 Kempele  
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin klo 9.00 - 15.00.

**Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kempeleen kunnan kirjaamosta.