



Aika 23.04.2020, klo 14:02 - 15:34

Paikka Sähköinen kokous

Käsitellyt asiat

- § 18 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 19 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 20 Ajankohtaiset asiat**
- § 21 Tilapalvelukeskuksen toiminta ja talouskatsaus**
- § 22 Kaupungintalon peruskorjaus/projektipäällikkötehtävien hoitaminen**
- § 23 Tilapalvelukeskuksen omistamien rakennusten korjausvelka ja luokitus**
- § 24 Riskienhallintarapotti 2019 ja riskienhallintasuunnitelma 2020**
- § 25 Nivavaaran koulun vesikaton peruskorjaus, urakoitsijan valinta**
- § 26 Viranhaltijapäätökset**



Saapuvilla olleet jäsenet

Juhani Juuruspolti, puheenjohtaja
Jukka Sirviö, 1. varapuheenjohtaja
Harri Haavisto
Hilpi Ahola
Kaisu Huhtalo
Maija Pirttijärvi
Timo Lettijeffer

Muut saapuvilla olleet

Irja Hast, talous- ja hallintosihteeri, sihteeri
Pekka Latvala, tilapalvelupäällikkö

Allekirjoitukset

Juhani Juuruspolti
Puheenjohtaja

Irja Hast
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

24.04.2020

Hilpi Ahola

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla
27.4.2020 alkaen.



§ 18

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen

Ehdotus

Esittelijä: Pekka Latvala, tilapalvelupäällikkö

Tilajaosto toteaa kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi ja hyväksyy työjärjestyksen.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.



§ 19

Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus

Esittelijä: Pekka Latvala, tilapalvelupäällikkö

Tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan Hilpi Ahola.

Tilajaosto tarkastaa pöytäkirjan välittömästi kokouksen jälkeen. Pöytäkirja toimitetaan tarkastuksen jälkeen tiedoksi kaupunginhallitukselle sekä julkaistaan maanantaina 27.4.2020 nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon [www.rovaniemi.fi/päätöksenteko](http://www.rovaniemi.fi/paatoksenteko).

Päätös

Tilajaosto hyväksyi tilapalvelupäällikön ehdotuksen.



§ 20

Ajankohtaiset asiat

Katsaus ajankohtaisiin ja valmistelussa oleviin asioihin. Asiat esitellään kokouksessa.
- tilajaoston sähköisten kokousten käytänteet

Ehdotus

Esittelijä: Pekka Latvala, tilapalvelupäällikkö

Tilajaosto merkitsee tiedoksi ajankohtaiset asiat.

Päätös

Tilajaosto merkitsee ajankohtaiset asiat tiedoksi.



§ 21

Tilapalvelukeskuksen toiminta ja talouskatsaus

ROIDno-2020-483

Liitteet

1 Toiminta- ja talouskatsaus 3/2020

Rovaniemen kaupungin hallintosäännön 75 § Toiminnan ja talouden seuranta mukaan toimielimillä, johtavilla viranhaltijoilla ja esimiehillä on johtamansa toiminnan osalta vastuu toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

Ehdotus

Esittelijä: Pekka Latvala, tilapalvelupäällikkö

Tilajaosto merkitsee tiedoksi tilapalvelupäällikön toiminta- ja talouskatsauksen.

Päätös

Tilajaosto merkitsi tiedoksi Tilapalvelukeskuksen toiminta- ja talouskatsauksen.



Tilajaosto, § 14, 20.02.2020

Kaupunginhallitus, § 88, 24.02.2020

Tilajaosto, § 22, 23.04.2020

§ 22

Kaupungintalon peruskorjaus/projektipäällikkötehtävien hoitaminen

ROIDno-2019-1077

Tilajaosto, 20.02.2020, § 14

Valmistelijat / lisätiedot:

Pekka Latvala

pekka.latvala@rovaniemi.fi

tilapalvelupäällikkö

Kaupunginhallitus päätti kokouksessaan 10.2.2020 § 64, että kaupunki toteuttaa kaupungintalon peruskorjauksen. Kaupunginhallituksen 10.2.2020 § 64 päätöksen mukaisesti tilajaoston tehtäväksi tuli selvittää ja valmistella projektipäällikön palkkaamista tai hankkimista ostopalveluna.

Tilapalvelukeskus on selvittänyt eri vaihtoehtoja kaupungintalon peruskorjauksen projektipäällikön tehtävien hoitamisessa. Tilapalvelukeskusta edeltävä tilaliikelaitos kilpailutti EU-kynnysarvon ylittävänä hankintana keväällä 2019 suunnittelu-, asiantuntija- ja tutkimuskonsulttipalvelut. Tilapalvelukeskuksella on voimassa oleva puitesopimus rakennuttamiseen liittyvien asiantuntijapalveluiden hankintaan ajalla 1.9.2019-31.8.2022. Sopimusta voidaan jatkaa tarvittaessa yhden (1) vuoden optiolla ajalla 1.9.2022-31.8.2023.

Tilapalvelukeskus on neuvotellut kaupungintalon peruskorjaukseen liittyvien projektipäällikkötehtävien hoitamisesta rovaniemeläisen Prodeco Oy Lapin kanssa. Neuvottelu pidettiin keskiviikkona 19.2.2020 ja läsnä olivat Prodeco Oy Lapin edustajien lisäksi rakennuspäällikkö Juha Välihalo, tilapalvelupäällikkö Pekka Latvala ja tilajaoston puheenjohtaja Juhani Juuruspölvö. Tilapalvelukeskuksen näkemys huomioiden kaupungintalon peruskorjauksen haasteellisuus sekä Prodeco Oy Lapin laaja-alainen asiantuntemus rakennusalalla, että kaupungintalon peruskorjauksen projektipäällikön tehtävät hoidetaan ostopalveluna Prodeco Oy Lapin toimesta. Prodeco Oy Lapilla on hankkeen toteuttamiseen tarvittavat resurssit ja osaaminen. Projektipäälliköksi nimetään Marko Ronkainen, kustannusasiantuntijaksi Jukka Luukinen ja vastuulliseksi projektipäälliköksi nimetään rakennuttajapäällikkö Tuomo Nevala Prodeco Oy Lapista, joka on sitoutunut raportoimaan hankkeen etenemisestä kaupunginhallitukselle neljännesvuosittain.

Ehdotus

Esittelijä: Pekka Latvala, tilapalvelupäällikkö

Tilajaosto esittää kaupunginhallitukselle, että kaupungintalon peruskorjauksen projektipäällikkötehtävät hankitaan ostopalveluna Prodeco Oy Lapilta. Hankinnasta laaditaan kirjallinen toimeksiantosopimus tilapalvelukeskuksen ja Prodeco Oy Lapin



välillä ja hankinnassa noudatetaan voimassa olevan suunnittelu-, asiantuntija- ja tutkimuskonsulttipalveluiden puitesopimusta. Töitä tilataan tarpeen mukaan noudattaen puitesopimuksen tuntihintoja.

Päätös

Tilajaosto hyväksyi tilapalvelupäällikön esityksen.

Kaupunginhallitus, 24.02.2020, § 88

Valmistelijat / lisätiedot:

Pekka Latvala

pekka.latvala@rovaniemi.fi

tilapalvelupäällikkö

Liitteet

1 Puitesopimus Rakennuttajakonsultointi Prodeco Oy 11092019

Ehdotus

Esittelijä: Esko Lotvonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus päättää tilajaoston esityksen mukaisesti, että kaupungintalon peruskorjauksen projektipäällikkötehtävät hankitaan ostopalveluna Prodeco Oy Lapilta. Hankinnasta laaditaan kirjallinen toimeksiantosopimus tilapalvelukeskuksen ja Prodeco Oy Lapin välillä ja hankinnassa noudatetaan voimassa olevan suunnittelu-, asiantuntija- ja tutkimuskonsulttipalveluiden puitesopimusta. Töitä tilataan tarpeen mukaan noudattaen puitesopimuksen tuntihintoja.

Päätös

Tuomo Nevala Prodeco Oy Lappi, tilapalvelupäällikkö Pekka Latvala ja rakennuspäällikkö Juha Välitälo esittelivät asiaa.

Maarit Simoska poistui esteellisenä asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi (Hallintolaki 28 § 3 kohta). Toiseksi pöytäkirjantarkastajaksi tämän asian osalta valittiin Reino Rissanen.

Merkittiin puitesopimukset liitteeksi.

Kaupunginhallitus päätti yksimielisesti kaupunginjohtajan esityksen mukaisesti. Lisäksi kaupunginhallitus päätti evästyksensä, että kuluseuranta ja tuntiseuranta annetaan kaupunginhallitukselle säännöllisesti.

Heikki Autto poistui tämän asian käsittelyn aikana klo 16.50.

Kaupunginhallitus piti tauon klo 17.01 - 17.30.

Susanna Junttila poistui tauon aikana klo 17.01.

Tilajaosto, 23.04.2020, § 22

Ehdotus

Esittelijä: Pekka Latvala, tilapalvelupäällikkö



Tilajaosto merkitsee kaupunginhallituksen päätöksen tiedoksi.

Päätös

Tilajaosto merkitsi tiedoksi kaupunginhallituksen päätöksen.



§ 23

Tilapalvelukeskuksen omistamien rakennusten korjausvelka ja luokitus

ROIDno-2020-882

Valmistelija / lisätiedot:

Pekka Latvala

pekka.latvala@rovaniemi.fi

tilapalvelupäällikkö

Liitteet

1 Rakennusomaisuuden korjausvelka ja luokitus 2019

Tilapalvelukeskus (aiemmin tilaliikelaitos) on selvittänyt omistamiensa kaupungin palvelutuotannossa tarvittavien rakennusten omaisuuden tunnusluvut (pinta-ala, arvot, kuntoluokka, korjausvelka, peruskorjaustarve ja perusparannustarve) vuodesta 2014. Edellisen kerran omaisuuden tunnuslukujen kehittymistä vuodesta 2017 vuoteen 2018 on raportoitu 17.4.2019 § 48 (Liikelaitoksen johtokunta). Rakennusten omaisuuden tunnusluvut on selvitetty vuoden 2019 lopun tilanteessa. Liitteenä 1 on Trellum Consulting Oy:n laatima raportti omaisuuden tunnusluvuista.

Kiinteistövarallisuuteen liittyvien erilaisten toimenpiteiden suunnittelua ja toteuttamista varten päivitettiin vuoden 2019 aikana myös rakennusomaisuuden luokitus, jonka tulokset on myös raportoitu samassa liitteenä olevassa raportissa (Liite 1). Rakennukset luokiteltiin haluttuihin kokonaisuuksiin ja luokkiin, joiden pohjalta omaisuuteen liittyviä päätöksiä voidaan helpommin käsitellä ja toteuttaa. Luokituksen tavoitteena on luoda menetelmä sekä kriteerit rakennusomaisuuden järkevälle luokittelulle, jonka avulla voidaan:

- kehittää rakennusvarallisuuden hallintaa
- suunnata olemassa olevia henkilöstö-, investointi- ja kunnossapitoresursseja järkevästi
- seurata rakennusten tuloja ja menoja järkevinä kokonaisuuksina
- tuottaa toimenpidesuosituksia eri rakennuksille sekä
- kehittää rakennusomaisuuden raportointia

Projektissa luotiin menetelmä ja kriteerit ja toteutettiin näiden mukainen luokitus Rovaniemen tilaliikelaitoksen omistuksessa oleviin rakennuksiin.

Korjausvelan kehittyminen

Vuoden 2019 lopulla tilapalvelukeskuksen omistamien 138 rakennuksen perusparannustarvetta oli 69,9 miljoonaa euroa, neliöhinnan ollessa 384 €/m². Omaisuuden reaalikuluminen vuonna 2019 oli 6,91 miljoonaa euroa mikä kuukausineliöhintana tarkoittaa noin 3,16 €/m²/kk. Vuoden 2019 aikana korjausvelka kasvoi 1,79 miljoonaa euroa, peruskorjaustarve kasvoi 4,52 miljoonaa euroa ja perusparannustarve kasvoi noin 7,85 miljoonaa euroa vuoteen 2018 verrattuna. Yhteenvetona voidaan todeta, että koko omaisuuden kuntoluokka on tyydyttävä ja korjausvelka sekä välittömät perusparannustarpeet ovat muihin kaupunkeihin nähden varsin keskimääräistä tasoa. Jotta korjausvelka ei kasvaisi, tilapalvelukeskuksen tulisi korjata omistamiaan kiinteistöjä noin 6,9 miljoonalla eurolla vuodessa (vrt. kuluminen).



Rakennusomaisuuden luokitus

Luokituksen tavoitteena oli tuottaa strategisen tason suuntaviivat rakennusten pitkän aikavälin omistamiselle ja näin pyrkiä hahmottamaan sekä tarvetta että kykyä omistaa rakennuksia pitkällä aikavälillä. Tarve näkyy siinä mitä rakennuksia halutaan omistaa ja kyky puolestaan siinä, miten haluttujen rakennusten omistamiseen voidaan taloudellisesti sitoutua pitkällä aikavälillä, jotta omaisuuden arvo ja kunto säilyvät. Luokituksessa rakennukset jaettiin viiteen eri luokkaan seuraavasti.

A) Strategisesti tärkeät rakennukset

B) Kehitettävät rakennukset

C) Realisoitavat rakennukset

D) Kulttuurihistoriallisesti tärkeät rakennukset

E) Käytön kannalta tärkeät, ei omistettavat rakennukset (myynti/takaisivuokraus)

Luokituksessa jokaiselle rakennukselle annettiin kirjain A, B, C, D ja E riippuen rakennuksen ominaisuuksista ja arvioidusta tarpeesta, halusta ja kyvystä omistaa rakennus pitkällä aikavälillä osana kaupungin toimintaa.

Ehdotus

Esittelijä: Pekka Latvala, tilapalvelupäällikkö

Tilajaosto merkitsee liitteenä olevan Trellum Consulting Oy:n laatiman raportin rakennusomaisuuden tunnusluvuista ja luokituksesta tiedoksi.

Päätös

Tilajaosto merkitsi tiedoksi Trellum Consulting Oy:n laatiman raportin.



§ 24

Riskienhallintarapotti 2019 ja riskienhallintasuunnitelma 2020

ROIDno-2020-881

Valmistelija / lisätiedot:

Pekka Latvala

pekka.latvala@rovaniemi.fi

tilapalvelupäällikkö

Liitteet

1 Riskienhallintarapotti 2019

2 Riskienhallintasuunnitelma 2020

Hallintosäännön 90 §:n mukaan kaupunginhallitus vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan. Hallintosäännön 91 §:n mukaan lautakunta (toimielin) vastaa toimialallaan riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kaupunginhallitukselle riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat vastaavat riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja palvelualueillaan. Kaupungin työntekijöiden tulee noudattaa työssään hyvää riskienhallintaa ja raportoida läheltä piti tilanteista sekä tiedottaa esimiehilleen toimintaan liittyvistä riskeistä ja kehittämismahdollisuuksista.

Tilapalvelukeskuksen riskienhallintasuunnitelma 2020 on päivitetty edellisen vuoden suunnitelman pohjalta. Suunnitelmassa on arvioitu ja ennakoitu mahdollisia toiminnan, talouden ja päätöksenteon riskejä. Merkittävimpien riskien minimoimiseksi on laadittu toimenpiteet.

Tilapalvelukeskuksen toiminnassa ei ole tällä hetkellä ole normaalista poikkeavaa määrää riskejä. Vuoden 2019 syksyllä ilmenneeseen normaalista poikkeavaan ilkeältä puututtiin ripeästi ja seurantaa sekä toimenpiteitä varten perustettiin työryhmä, joka kokoontuu säännöllisesti. Merkittävimpänä riskinä voidaan pitää pääosin vanhasta rakennuskannasta johtuvaa mahdollisesti realisoituvaa sisäilmariskiä, jota on vuosien ajan pyritty minimoimaan korjaamalla nykyisiä tiloja, uusilla korvaavilla tiloilla, siirtymisellä vuokra- ja väistötiloihin sekä palveluseteliratkaisuilla.

Ehdotus

Esittelijä: Pekka Latvala, tilapalvelupäällikkö

Tilajaosto hyväksyy liitteenä olevan riskienhallinnan raportin vuodelta 2019 ja riskienhallintasuunnitelman vuodelle 2020.

Päätös

Tilajaosto hyväksyi riskienhallintaraportin 2019 ja riskienhallintasuunnitelman 2020.



Tiedoksi

Jani Brännare, Sirpa Salminen



§ 25

Nivavaaran koulun vesikaton peruskorjaus, urakoitsijan valinta

ROIDno-2020-260

Valmistelija / lisätiedot:

Pekka Latvala

pekka.latvala@rovaniemi.fi

tilapalvelupäällikkö

Tilapalvelukeskuksen työohjelmissa vuodelle 2020 on varattu määräraha Nivavaaran ala-asteen vesikaton peruskorjaukseen. Tilapalvelukeskus on valmistellut hanketta ja on pyytänyt tarjouksen rakennusurakasta (kokonaisurakka). Tarjouspyyntö julkaistiin julkiset hankinnat hilma.fi - ilmoituskanavassa 29.1.2020. Tarjoukset tuli toimittaa 5.3.2020 klo 12.00 mennessä.

Määräaikaan 5.3.2020 klo 12:00 mennessä tarjouksen jätti yksi (1) yritys.

Tarjoukset avattiin 5.3.2020 klo 12.28. Valintaperusteena on halvin hinta. Tarjouksen tiedot:

Tarjoaja	Hinta (alv. 0 %)
JA-Nord Rakentajat Oy	612.600,00 euroa

Tilapalvelukeskus on pitänyt selonottoneuvottelun JA-Nord Rakentajat Oy:n kanssa 8.4.2020.

Ehdotus

Esittelijä: Pekka Latvala, tilapalvelupäällikkö

Tilajaosto valitsee Nivavaaran ala-asteen vesikaton peruskorjauksen toteuttajaksi JA-Nord Rakentajat Oy:n tarjouksen mukaisella hinnalla 612.600,00 euroa (alv 0%). Hankinnasta laaditaan kirjallinen urakkasopimus tilapalvelukeskuksen ja JA-Nord Rakentajat Oy:n välille.

Päätös

Tilajaosto hyväksyi tilapalvelupäällikön esityksen.

Tiedoksi

JA-Nord Rakentajat Oy, Juha Väliatalo, Arto Kerimaa, Maria Granberg, Kaisa Laitinen



§ 26

Viranhaltijapäätökset

Tilapalvelupäällikö Pekka Latvalan viranhaltijapäätökset

Hankintapäätös

§ 9 Uimahalli Vesihiiden korjaustyöt - rakennusurakoitsijan valinta, 12.03.2020

§ 10 Uimahalli Vesihiiden korjaustyöt - LVIS-urakoitsijan valinta, 12.03.2020

§ 11 Kiinteistönhoitajan toimesta irtisanoutuminen, 24.03.2020

§ 12 Näsmäntien korvaavien tilojen valmisteluun liittyvien asiantuntijapalveluiden lisähankinta, 25.03.2020

§ 13 Maalarin toimesta irtisanoutuminen, 01.04.2020

§ 14 Tilojen vuokraaminen kotihoidolle, 06.04.2020

§ 15 Ounasvaaran peruskoulun keittiölaitteiden toimittajan valinta, 09.04.2020

§ 16 Pääkirjaston korjaustyöt 2020, rakennusurakoitsijan valinta, 17.04.2020

§ 17 Pääkirjaston korjaustyöt 2020, LVIA-urakoitsijan valinta, 17.04.2020

§ 18 Pääkirjaston korjaustyöt 2020, sähköurakoitsijan valinta, 17.04.2020

Kaupunginjohtajan viranhaltijapäätökset

Työryhmän nimeämispäätös

§ 37 Kiinteistökehitystyöryhmän nimeäminen, 07.04.2020

Muu päätös

§ 38 Kaupungintalon peruskorjaus - tilatyöryhmännimeäminen, 07.04.2020

Ehdotus

Esittelijä: Pekka Latvala, tilapalvelupäällikkö

Tilajaosto merkitsee tilapalvelupäällikön ja kaupunginjohtajan viranhaltijapäätökset tiedoksi.

Päätös

Tilajaosto merkitsi tiedoksi viranhaltijapäätökset.



Muutoksenhakukielto

§21

Muutoksenhakukielto

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaan valmistelua tai täytäntöönpanoa; työ- ja virkaehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista; tai työjohto- ja valvontaoikeuden käyttämistä.



Oikaisuvaatimus

§25

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUOHJE JA VALITUSOSOITUS HANKINTA-ASIOISSA (yleinen)

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon.

I Oikaisuohje

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintalain 132–135 §:n mukaan hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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 tiedoksisaanitodistukseen merkittynä aikana.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle.

Rovaniemen kaupunki / _____

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiakaspalvelu Olkkarin Hyvinvointi- ja palvelupisteessä



Koskikatu 25, 2. kerros, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Telefax: 016 322 6450

Puhelin: (016) 3221

Hankintaoikaisuvaatimuksen vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

II Valitusosoitus markkinaoikeuteen

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Hankintalain 146 §:n mukaan markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee:

- 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua;
- 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla; tai
- 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

Hankintalain 146 §:n mukaan puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan tai dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevaan hankintayksikön ratkaisuun ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa. Lupa on myönnettävä, jos:

- 1) asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää; tai
- 2) siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Jollei toisin säädetä, valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän** kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus on tehtävä **30 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa.

Valitus on tehtävä **kuuden kuukauden** kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut *olennaisesti* puutteellinen.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien



toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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.

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808 /2019) 15 §:n mukaisesti:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Yhteystiedoilla tarkoitetaan postiosoitetta, puhelinnumeroa ja muita tarpeellisia yhteystietoja kuten sähköpostiosoitetta. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä säädetään.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimuspäätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan.

Valitukseen on liitettävä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 16 §:n mukaisesti:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;



3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituskielto

Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain (410/2015) eikä oikeudenkäynnistä hallintoasiassa annetun lain nojalla.

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan tai dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevaan hankintayksikön ratkaisuun ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 146 §:n mukaisesti.

Valituksen maksut

Markkinaoikeudessa perittävät oikeudenkäyntimaksut määräytyvät voimaan tulevan tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaan.

Markkinaoikeudessa peritään riita-asiassa, muutoksenhakuasiassa ja muussa lainkäyttöasiassa oikeudenkäyntimaksua 2 050 (kaksituhatta viisikymmentä) euroa.

Jos markkinaoikeudessa käsiteltävässä julkisia hankintoja koskevassa asiassa hankinnan arvo on vähintään miljoona euroa, käsittelymaksu on 4.100 (neljätuhatta sata) euroa. Jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa, käsittelymaksu on 6.140 (kuusituhatta sataneljäkymmentä) euroa

Hankinta-asioissa peritään 2.050 (kahdentuhannen viidenkymmenen), 4.100 (neljäntuhannen sadan) tai 6.140 (kuudentuhannen sadaneljäkymmenen) euron sijasta 500 (viidensadan) euron oikeudenkäyntimaksu, jos asia poistetaan käsittelystä antamatta pääasiassa ratkaisua, se jää tutkimatta tai se jää sillensä. Näin voi käydä esimerkiksi valituksen peruutuksen vuoksi.

Muutoksenhaussa markkinaoikeuden ratkaisemaan asiaan korkeimmassa oikeudessa tai korkeimmassa hallinto-oikeudessa maksu on samansuuruinen ja määräytyy samojen perusteiden mukaan kuin markkinaoikeudessa.

Maksuvelvollinen on asian vireillepanija tai hänen sijaansa tullut.



Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 148 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Markkinaoikeus

Radanrakentajantie 5

00520 HELSINKI

Puhelin: 029 564 3300

Telefax: 029 564 3314

Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi