

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## **ROIDno-2024-2047**

### **Roska-astioiden hankinta Lainaanrannan ja Kemijoenrannan alueelle**

Rovaniemen yhdyskuntatekniikan yksikkö huolehtii kaupungin hallinnoimien yleisien alueiden puhtaanapidosta johon sisältyy roska-astioiden sijoittaminen puistokäytävien, kevyen liikenteen väylien ja leikkipaikkojen sekä venesatamien alueelle.

Lainaanrannan suunnitteluhankkeen yhteydessä etsittiin alueelle yhtenäistä, riittävän isoa käsin tyhjennettävää suljettua yli sadan litran kokoista roska-astiaa. Talviolosuhteiden takia roska-astia tulee olla päältä tyhjennettävä. Astian tulee olla yli 100 litrainen ja halkaisijaltaan riittävän laaja, jotta pikaruokapakkaukset ja pizzalaatikat sopivat astiaan.

Markkinakartoituksen jälkeen havaittiin, että markkinoilla on rajoitetusti saatavilla suoraan vaadittuja ominaisuuksia täyttäviä roska-astiamalleja. Molok Oy:ltä löytyy 500 l pieni keräyssäiliö, johon voidaan asentaa tehdasasennuksena täyttöaukkoon läppä, joka estää lintujen pääsyn astiaan. Kyseisen mallin roska-astiakoko mahdollistaa pussien vaihdon käsityönä pakettiautolla, joten tyhjennyksessä ei tarvitse käyttää koneellista tyhjennystä.

Yhdyskuntatekniikan yksikkö on pyytänyt Molok Oy:ltä tarjouksen vaatimukset täyttävien roska-astioiden valmistamisesta. Roska-astioita hankintaan 26 kpl asennettavaksi Lainaanrannan ja Kemijoenrannan alueelle.

Molok Oy on tarjoutunut toimittamaan roska-astiat hintaan 28760 € (alv 0 %). Hankinnan kustannus on tilaajan arvion mukaan käyttöarvoon nähden kohtuullinen.

Hankinnan arvo alittaa hankintalain mukaisen kansallisen kynnysarvon. Rovaniemen kaupunkikonsernin pienhankintaohjeiden mukaan hankinnan voi suorittaa suora hankintana kilpailuttamatta, mikäli kyseessä on tavara tai palvelu, jota ei ole muualta saatavissa.

Liitteet:

1 Tarjous RoiKpki\_23042024\_CityScape.pdf

### **Päätöksen peruste**

Toimialajohtajan päätös 22.6.2023 § 59: Toimivallan delegointi, erillishankinnat teknisissä palveluissa, ROIDno- 2021- 519. Kyseessä on suora hankintana toteutettava pienhankinta.

### **Päätös**

Päätän hankkia Molok Oy:ltä 26 kpl roska-astioita hintaan 28760 € (alv 0%) edellä kuvatulla toteutuksella.

### **Tiedoksi**

Jani Riihiniemi, Mirja Vääräniemi

### **Allekirjoitus**



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

Janne Alkki, Kaupungininsinööri

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 28.5.2024 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 48

### Oikaisuvaatimusohje

#### HANKINTAOIKAISUOHJE

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä *hankintalaki*) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä *hankintaoikaisu*).

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen se, jota asia koskee (jäljempänä *asianosainen*). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

#### Hankintaoikaisuvaatimuksen kohde

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintayksiköltä hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

#### Hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä.

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

#### Tiedoksianto

Mikäli hankintapäätös on annettu tiedoksi hallintolain (434/2003) 59 §:n mukaisesti postitse **kirjeellä**, asianosaisen katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei asianosainen näytä saaneen tiedon myöhemmin.

Mikäli hankintapäätös on annettu **todisteellisesti** tiedoksi hallintolain (434/2003) 60 §:n mukaisesti, asianosainen on saanut päätöksestä tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli hankintapäätös on annettu tiedoksi **sähköisenä viestinä** sähköisen asiointilain (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa, 13/2003) 19 §:n mukaisesti, ja asianosainen on antanut suostumuksensa siihen, että päätös voidaan lähettää hänelle sähköisesti tiedoksi, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä sen lähettämisestä.

#### Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

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, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

### **Toimitusosoite**

Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot:

Rovaniemen kaupunki / \_\_\_\_\_

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi, henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään mää-rääjan viimeisenä päivänä kello 15:een mennessä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00 - 16.30, pe kello 9.00 - 15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00 - 16.00; pe 9.00 - 15.00