

KESKI-UUDENMAAN SOTE -KUNTAYHTYMÄ

Kuntayhtymän johtajan päätös § 6

1.2.2018

06 / 2018 Sitoumus liittymisestä KLKH104 Toimistotarvikkeet 2016-2020 puitesopimukseen (Dnro 28 / 2018)

Valmistelija: sote-koordinaattori Hanna Pellikka puh. 040 565 7981

Keski-Uudenmaan sote –kuntayhtymän hallintosäännön 14 §:n mukaan kuntayhtymän johtaja päättää hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista, milloin niiden arvo on enintään 1 000 000 euroa.

Arvio toimistotarvikkeiden hankinnan vuosiarvosta on alle 100 000 euroa. Koska kyseessä on arvio, se ei sido Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymää.

Yhteishankintayksikkö

KL-Kuntahankinnat Oy on Suomen Kuntaliitto ry:n omistama hankintalain (1397/2016) mukainen yhteishankintayksikkö. Kunta-asiakkaat voivat tietyin edellytyksin hankkia KL-Kuntahankintojen kilpailuttamia tavaroita ja palveluja järjestämättä omaa tarjouskilpailua.

Hankintalain 4 §:n mukaan yhteishankintayksiköllä tarkoitetaan lain 5 §:ssä tarkoitettua hankintayksikköä, joka tarjoaa yhteishankintatoimintoja ja mahdollisesti hankintojen tukitoimintoja sen suoraan tai välillisesti omistaville hankintayksiköille tai sellaisille hankintayksiköille, joiden oikeudesta käyttää yhteishankintayksikön toimintoja on erikseen säädetty; edellytyksenä on, että yhteishankintayksikkö toimii edellä mainittujen tehtävien hoitamiseksi ja että se on nimenomaisesti perustettu hoitamaan näitä tehtäviä taikka näiden tehtävien hoitaminen on säädetty tai määrätty yhteishankintayksikön toimialaksi.

Hankintalain 20 §:n mukaan hankintayksikkö voi hankkia tavaroita ja palveluita yhteishankintayksiköltä taikka tehdä tavara-, palvelu- ja rakennusurakkahankintoja käyttäen yhteishankintayksikön tekemää hankintasopimusta, laissa tarkoitettua puitejärjestelyä taikka laissa tarkoitettua dynaamista hankintajärjestelmää. Hankintayksikön katsotaan täyttäneen hankintalain mukaiset velvoitteensa, kun se hankkii tavaroita tai palveluja yhteishankintayksiköltä taikka hankkii tavaroita, palveluja taikka rakennusurakoita käyttäen yhteishankintayksikön tekemää hankintasopimusta, laissa tarkoitettua puitejärjestelyä taikka laissa tarkoitettua dynaamista hankintajärjestelmää. Hankintayksikkö on vastuussa itse toteuttamistaan vaiheista käyttäessään yhteishankintayksikön tekemää hankintasopimusta, puitejärjestelyä taikka dynaamista hankintajärjestelmää.

KL-Kuntahankinnat Oy tarjoaa yhteishankintatoimintoja. Keski-Uudenmaan sote –kuntayhtymä on hankintayksikkö ja omistaa KL-Kuntahankinnat välillisesti. Näin ollen kuntayhtymä voi halutessaan liittyä KL-Kuntahankintojen puitesopimukseen.

KLKH104 Toimistotarvikkeet 2016-2020 puitesopimukseen

KL-Kuntahankinnat Oy on kilpailuttanut toimistotarvikkeet vuosille 2016-2020.

KL-Kuntahankinnat Oy ei veloita asiakkaitaan palveluistaan, vaan kattaa kulunsa toimittajalta perittävällä palvelumaksulla. KL-Kuntahankintojen palvelumaksu on 2 % ostojen arvosta ja se laskutetaan toimittajalta. Ennen hankintailmoituksen julkaisua sitoutuneet asiakkaat saavat palvelumaksuhyvitystä 1 %. Palvelumaksuhyvitys maksetaan kerran vuodessa.

Hyödyt Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymälle

Liittymällä KL-Kuntahankinnat Oy:n tulevaan puitesopimukseen säästetään kilpailutuksen aiheuttamissa prosessikustannuksissa ja saadaan yhteishankinnan tuottama volyymietu. Kuntayhtymälle ei ole saatavissa lisäetua omalla kilpailutuksella.

Kuntayhtymän hankintaohjeen mukaan kuntayhtymän hankinnoissa käytetään soveltuvin osin yhteishankintayksiköiden hankintasopimuksia tai muuta hankintayhteistyötä. Hankintayhteistyö voi tulla kyseeseen tavara- ja palveluhankinnoissa, joissa ei ole riittävästi paikallista tarjontaa ja joissa kaupunki hyötyy yhteistyön tuottamasta volyymiedusta.

Päätös

Päätän, että Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymä liittyy KL-Kuntahankinnat Oy:n KLKH104 Toimistotarvikkeet 2016-2020 puitesopimukseen.

Pirjo Laitinen-Parkkonen
Johtaja

Liitteet Sitoumus liittymisestä (KLKH104) Toimistotarvikkeet 2016-2020 puitesopimukseen (KL-Kuntahankinnat Oy)
KLKH 104 sopimushinnasto 1.7.2017 tuoteryhmät
KLKH104 Toimistotarvikkeet - sopimusohje
KLKH104 Toimistotarvikkeet 2016-2020 Puitesopimus allekirjoituksilla
KL-Kuntahankinnat Ajaston valikoima vsk 2018 Lyreco Finland
KL-Kuntahankinnat CC Kalenteripalvelun valikoima vsk 2018 Lyreco Finland
Oikaisuvaatimusohjeet (kunnallisasiat)

Tiedoksi

Yhtymähallitus
Tarkastustoimi
KL-Kuntahankinnat Oy

Kuntayhtymän johtajan päätös § 6

päätöspäivämäärä 1.2.2018

Oikaisuvaatimusoikeus	Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.
Oikaisuvaatimusviranomainen	Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymä Kankurinkatu 4-6 PL 46 05801 Hyvinkää Sähköpostiosoite: kirjaamo@kuudensote.fi
Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun päätöspöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erillisen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai nähtävillesäätämispäivää ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Päätöspöytäkirjan nähtäväksi asettaminen	Päätöspöytäkirja on yleisesti julkisessa tietoverkossa.
Tiedoksianto asianosaiselle	Asianosainen Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kuntalaki 95 §) <input type="checkbox"/> Annettu postin kuljetettavaksi pv:nä kuuta 20 Sote-koordinaattori Hanna Pellikka _____ Tiedoksiantaja Luovutettu asianosaiselle <input type="checkbox"/> pv:nä kuuta 20 _____ Tiedoksiantaja Vastaanottajan allekirjoitus
Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen	Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava - muutoksenhakijan nimi, asuinkunta, postiosoite, mahdollinen sähköpostiosoite sekä puhelinnumero - päätös, johon haetaan muutosta - muutos, joka päätökseen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet, jolleivät ne ilmene siitä, mitä muutoksenhakija aikaisemmin on asiassa esittänyt. Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava, paitsi silloin, kun oikaisuvaatimus lähetetään sähköpostitse. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut oikaisuvaatimuksen, siinä on mainittava myös hänen asuinkuntansa sekä postiosoite, mahdollinen sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai sähköisesti. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään postitse tai sähköisesti aina omalla vastuulla (hallintolaki 17 §).

LIITETÄÄN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAOTTEeseen