

SISÄLLYSLUETTELO

Tarkastuslautakunta pöytäkirja 12.01.2017

Pöytäkirjan kansilehti, tarkastuslautakunta	1
1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus / HH	2
2 § Pöytäkirjan tarkastaminen / HH	3
3 § Hallintosääntöuudistus / HH	4
4 § Vantaan kaupungin tilintarkastuspalvelujen hankinta, tilintarkastusyhteisön valinta	5
- : Tarjouspyyntö_Vantaan kaupungin tilintarkastuspalvelujen hankinta	8
5 § Sidonnaisuusilmoitukset / HH	45
- : Ohjeistus sidonnaisuusilmoituksista ja rekisteristä, Kuntaliitto	46
Muutoksenhakuohje 1. Oikaisuvaatimus tarkastuslautakunnalle	62
Muutoksenhakuohje 5. Oikaisuvaatimus- ja valituskielto	63



Tarkastuslautakunnan kokous

Aika 12.1.2017 klo 17.00–18.35

Paikka Ulkoinen tarkastus, iso kokoushuone, Asematie 10 A 3. krs, 01300 Vantaa

Osallistujat

Jäsenet	Läsnä	Varajäsenet	Läsnä
Malmi Juha, puheenjohtaja	x	Kyyrö Marja	
Huhta Jaana, varapuheenjohtaja	poissa	Kauppinen Sirpa	x
Abdi Faysal	x	Sodhi Ranbir	
Eklund Tarja	§:t 1-5, klo 17.00–18.20	Kassila Christina	
Hako Jukka	x	Kiljunen Kimmo	
Hurri Maija	x	Wallenius Arja	
Kaukola Ulla	poissa	Päivinen Tiina-Maaria	
Koivuniemi Petri	§:t 3-5, klo 17.10–18.35	Härmälä Göran	
Kortesalmi Marilla	§:t 3-5, klo 17.10–18.35	Porthen Jari	
Norrena Vaula	§:t 3-5, klo 17.05–18.35	Kostilainen Anniina	
Sillanpää Minttu	poissa	Tyystjärvi Kati	§:t 1-4, klo 17.00–17.55
Tenhunen Juha	poissa	Karén Timo	§:t 1-5, klo 17.00–18.15
Vahtera Pauli	§:t 3-5, klo 17.15–18.35	Simonen Juha	
Virta Raija	x	Leppänen Janne	
Muut osallistujat			Läsnä
Hyvönen Helena, kaupunginreviisori	esittelijä §:t 1-5		x
Kolju Niina, lakimies			§ 3, klo 17.00–17.20
Pietilä Reima, kaupunkitarkastaja			x
Mäkinen Marja, tarkastussihteeri, pöytäkirjanpitäjä			x

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todettiin

Allekirjoitukset

Puheenjohtaja Juha Malmi

Pöytäkirjanpitäjä Marja Mäkinen

Pöytäkirjan tarkastus

Aika ja paikka 8.2.2017 tarkastuslautakunta

Pykälä 4, tarkastettiin ja hyväksyttiin kokouksessa.

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä

Aika ja paikka 15.2.2017 klo 8.15–16.00, Kirjaamo, Asematie 7, 01300 Vantaa



1 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus / HH

Tarkastuslautakunta 12.1.2017 § 1

Kaupunginreviisorin esitys:

- a) Todetaan läsnä olevat lautakunnan jäsenet ja
- b) todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.



2 §

Pöytäkirjan tarkastaminen / HH

Tarkastuslautakunta 12.1.2017 § 2

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään tarkastaa ja hyväksyä pöytäkirja nro 12/2016.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.



3 § Hallintosääntöuudistus / HH

VD/10473/00.01.01.00/2015

HH/RP

Kunnan päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä säädetään kuntalain 12 luvussa. Kuntalain lisäksi menettelyä ohjaavat muun muassa hallintolaki ja hallinnon yleiset periaatteet. Valtuusto päättää hallintosäännöstä. Hallintosäännön sisällöstä säädetään 90 pykälässä. Kuntalain 12 luvun 90 pykälän mukaan hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset hallinnon ja talouden tarkastuksesta.

Vantaan kaupungin tarkastussääntö on ollut voimassa 1.9.2015 lukien. Tarkastussääntö on päätetty kaupunginvaltuustossa 24.8.2015 § 7.

Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastuslautakunnan tehtävänä on kohdan 6) mukaan valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

Lakimies Niina Kolju esittelee Vantaan kaupungin luonnoksen tarkastussäännön sisällön muuntamisen uudeksi hallintosäännöksi.

Tarkastuslautakunta 12.1.2017 § 3

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään merkitä tiedoksi kuultu selvitys ja keskustella tarkastuslautakuntaa koskevasta hallintosääntöluonnoksesta sekä hyväksyä luonnos.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys sekä päätettiin valtuuttaa kaupunginreviisori tekemään tarvittaessa teknisiä muutoksia.

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

kaupunginreviisori Helena Hyvönen, puh. 09 8392 8072, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



4 § **Vantaan kaupungin tilintarkastuspalvelujen hankinta, tilintarkastusyhteisön valinta**

VD/7415/02.08.00.00/2016

HH/RP

Tilintarkastuspalvelujen hankinta

Tilintarkastuspalvelujen toimittajan toimikausi päättyy vuoden 2016 tilintarkastuksen suorittamiseen. Kuntalain (410/2015) 122 §:n mukaan valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastaja toimii tehtävässään virkavastuulla.

Vantaan kaupungin tarkastussäännön mukaan kaupunginvaltuusto asettaa kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä sekä arviointia varten kuntalain 121 §:ssä mainitun tarkastuslautakunnan sekä valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuudeksi vuodeksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön toimimaan kuntalain 122 §:ssä tarkoitettuna tilintarkastajana. Vantaan tarkastuslautakunta on 26.10.2016 § 4 hyväksynyt hankintaa koskevan tarjouspyynnön.

Vantaan kaupunki on pyytänyt tarjousta emokaupungin ja kaupungin tytäryhteisöjen hallinnon ja talouden tilintarkastuksen suorittamisesta tilintarkastusvuosina 2017–2020 (2021 ja 2022 optio mahdollinen yhden tai kahden vuoden osalta) kuntalain 410/2015 luvun 14 edellyttämällä tavalla. Kuntalain 122 §:n mukaan kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Tarjouspyynnössä on pyydetty hinnoittelemaan myös erityisasiantuntijapalvelut.

Sopimuskausi

Sopimuksen kesto on neljä (4) vuotta (2017–2020) alkaen sopimuksen allekirjoittamisesta. Tilaaaja voi halutessaan jatkaa sopimusta 1+1 vuoden optiolla.

Hankintamenettely

Hankinta oli EU-kynnysarvon ylittävä hankinta. Hankintamenettelynä käytettiin avointa menettelyä, jossa osatarjoukset eivät olleet mahdollisia. Hankinnasta julkaistiin EU-hankintailmoitus 28.10.2016 osoitteessa: <http://www.hankintailmoitukset.fi>.

Kilpailutus suoritettiin Vantaan kaupungin hankintakeskuksen toimesta Cloudia kilpailutusjärjestelmää käyttäen.

Kysymykset ja vastaukset

Tarjouspyyntöä koskevat lisätietokysymykset tuli esittää 14.11.2016 klo 16.00 mennessä tarjouspalvelu.fi -portaalin kautta, jossa myös julkaistiin keskitetysti kysymyksiin annetut vastaukset.

Tarjoukset

Tarjoukset lähetettiin sähköisesti tarjouspalvelu.fi -portaalin kautta osoitteessa <https://tarjouspalvelu.fi/vantaa>. Tarjousten vastaanottamisen määräajassa 8.12.2016 klo 12.00 mennessä tarjouksen jättivät seuraavat tarjoajat:

- BDO Audiator Oy
- KPMG Julkishallinnon Palvelut Oy
- PwC Julkistarkastus Oy

Tarjoajien soveltuvuus

Kaikki tarjoajat täyttivät tarjouspyynnössä asetetut soveltuvuusvaatimukset.

Tarjouksien tarjouspyynnön mukaisuus



Soveltuvien tarjoajien tarjouksista tarjouspyynnön mukaisia olivat BDO Audiator Oy:n ja KPMG Julkishallinnon Palvelut Oy:n tarjoukset.

Tarjouspyynnössä tarjoajien tuli tarjota (Liite 3 Hintaliite) kokonaishinnan muodostavia tarjottuja tarkastuspäiviä 170 kappaletta. PwC Julkistarkastus Oy on antanut tarjouksensa 120 päivän mukaisesti.

Lisäksi tarjouspyynnössä tarkastuspäivät tuli tarjota siten, että 120 päivää tarkastuksista tuli olla tilintarkastajien suorittamia ja maksimissaan 50 päivää sallittiin avustavien henkilöiden (ei tilintarkastajien) suorittamana. PwC Julkistarkastus Oy on tarjouksessaan tarjonnut tarkastuspäivät siten, että tilintarkastajien suorittamia olisi 60 päivää ja avustava henkilö (ei tilintarkastaja) suorittaisi 60 päivää tarkastuksista.

Edellä esitetyn perusteella PwC Julkistarkastus Oy:n tarjous ei ollut tarjouspyynnön mukainen.

Tarjousten valintaperusteet

Tarjousvertailu suoritettiin tilintarkastuspalveluista annetun yhteenlasketun kokonaishinnan ja laatupisteytyksen mukaisesti.

Tarjousten vertailuperusteena oli kokonaistaloudellinen edullisuus siten että, tilintarkastuspalveluista annetusta yhteenlasketusta halvimmasta kokonaishinnasta voi saada maksimissaan 50 pistettä ja laatupisteistä maksimissaan 50 pistettä.

Hintapisteet ja laatupisteet lasketaan yhteen (maksimi 100 pistettä) ja eniten pisteitä yhteensä saanut tarjoaja on tarjouskilpailun voittaja.

Muiden tarjoajien pisteet suhteutetaan hintapisteiden (yhteensä maksimi 50 pistettä) osalta voittajan tarjoukseen laskukaavalla: Pienin annettu arvo / tarjottu arvo) x maksimipisteet.

Laatupisteet (yhteensä maksimi 50 pistettä) suhteutetaan laatupisteiden osalta voittajan tarjoukseen seuraavilla kaavoilla:

Vastuunalaisen JHT-tilintarkastajan työn osuus emokaupungin vuosittaisista lakisääteisistä JHT-tilintarkastuksista (maksimi 12,5 pistettä): (Tarjottu arvo / Suurin annettu arvo) x maksimipisteet

Vastuunalaisen tilintarkastajan työn osuus konserniyhteisön vuosittaisista lakisääteisistä tilintarkastuksista (maksimi 12,5 pistettä): (Tarjottu arvo / Suurin annettu arvo) x maksimipisteet

Emokaupunki: Tilintarkastuskokemuksen määrä (4 vertailtavaa henkilöä) kunnissa ja kuntayhtymissä vuosien 1.1.2009-30.11.2016 välisenä aikana (maksimi 12,5 pistettä): (Tarjottu arvo / Suurin annettu arvo) x maksimipisteet

Konserniyhteisö: Tilintarkastuskokemuksen määrä (4 vertailtavaa henkilöä) kuntien- ja kuntayhtymien tytäryhteisöissä vuosien 1.1.2009-30.11.2016 välisenä aikana (maksimi 12,5 pistettä): (Tarjottu arvo / Suurin annettu arvo) x maksimipisteet.

Tarjousten pisteytykset ja tarjoajien sijoitukset tarjousvertailussa ilmenevät päätöksen liitteinä olevasta tarjousten vertailutaulukosta.

Tarjousten vertailu

Tarjoajat sijoittuivat tarjousvertailussa seuraavasti:

1. BDO Audiator Oy **98,653** pistettä
2. KPMG Julkishallinnon Palvelut Oy **90,143** pistettä

Hankinnan arvioitu arvo

Hankinnan arvo sopimuskaudella (2017-2020) on tässä hankintapäätöksessä kyseessä olevan emokaupungin osalta **309.545 euroa** (alv 0 %).



Hankintaa koskevat asiakirjat ovat kokonaisuudessaan nähtävillä kokouksessa sisältäen tarjouspyynnön, kysymykset ja vastaukset, tarjoukset, tarjousten avauspöytäkirjan, soveltuvuusvaatimusten ja tarjouspyynnön täyttymisen sekä tarjousvertailun.

Tarkastuslautakunta 12.1.2017 § 4

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään edellä mainituin perustein

- a) hylätä PwC Julkistarkastus Oy:n tarjous tarjouspyynnön vastaisena ja
- b) esittää kaupunginvaltuustolle valittavaksi kuntalain 122 §:n mukaisten tilintarkastuspalvelujen tuottajaksi tilivuosille 2017–2020 (2021 ja 2022 optio mahdollinen yhden tai kahden vuoden osalta) BDO Auditor Oy sen tekemän tarjouksen perusteella.

Sitova sopimus ei synny vielä hankintapäätöksen tiedoksi antamisella, vaan vasta myöhemmin tehtävillä erillisillä kirjallisilla sopimuksilla. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintasopimus voidaan tehdä ja panna täytäntöön aikaisintaan 21 päivän kuluttua siitä, kun ehdokkaat tai tarjoajat ovat saaneet tai heidän katsotaan saaneen päätöksen ja muutoksenhakuosoituksen tiedoksi.

Vantaan kaupunki antaa tiedoksi Vantaan konserniyhteisöille kaupunginvaltuuston päätöksen sopimuksen laadinnan jälkeen ja liittää siihen mukaan kyseistä konserniyhteisöä koskevan tarjouksen. Valintapäätös syntyy vasta yhtiökokouksen päätöksellä ja sen jälkeen tehtävällä sopimuksella.

Pöytäkirja tarkastetaan ja hyväksytään tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Pöytäkirja tarkastettiin ja hyväksyttiin tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Liitteet:

- Tarjousten vertailutaulukko, yhteenveto (ei julkinen, Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 6.1 § kohta 3, 11.1 § ja 11.2 § kohta 6)
- Tarjouspyyntö Vantaan kaupungin tilintarkastuspalvelujen hankinnasta tilivuosille 2017-2020 (optio 1+1)

Täytäntöönpano: Ulkoinen tarkastus, esitys valtuustolle

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

kaupunginreviisori Helena Hyvönen, puh. 09 8392 8072, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi

EU-hankintailmoitus TARJOUSPYNTI VD/7415/02.08.00.00/2016

Vantaan kaupungin tilintarkastuspalveluiden hankinta

I Kohta: Hankintaviranomainen

I.1) Nimi ja osoitteet

Virallinen nimi	Vantaan kaupunki
Kansallinen yritys- ja yhteisö tunnus	0124610-9
Postiosoite	Asematie 7
Postitoimipaikka	Vantaa
Postinumero	01300
Maa	Suomi
Yhteyshenkilö	Sami Linkovesi
Puhelin	+358 983911
Sähköpostiosoite	sami.linkovesi@vantaa.fi
NUTS-koodi	Vantaa K092
Pääasiallinen osoite (URL)	http://www.vantaa.fi

I.3) Viestintä

Hankinta-asiakirjat ovat suoraan saatavilla täydellisinä, rajoituksetta ja maksutta osoitteesta

<https://tarjouspalvelu.fi/vantaa>

Lisätietoja saa

Edellä mainittu osoite (Kohta I.1)

Tarjoukset tai osallistumishakemukset on tehtävä jättettävä

Sähköisesti osoitteessa

<https://tarjouspalvelu.fi/vantaa/?id=67346&tpk=81a67767-b3a4-4d8d-b8a1-deaaefbf005d>

I.4) Hankintaviranomaisen tyyppi

Alue- tai paikallistason viranomainen

I.5) Pääasiallinen toimiala

Yleinen julkishallinto

II Kohta: Hankinnan kohde

Hankinnan kohde

II.1 Hankinnan laajuus

II.1.1) Nimi

Vantaan kaupungin tilintarkastuspalveluiden hankinta

Viitenumero

VD/7415/02.08.00.00/2016

II.1.2) Pääasiallinen CPV-koodi

Päänimikkeistö

Tilintarkastuspalvelut (79212100-4)

II.1.3) Sopimuksen tyyppi

Palvelut

II.1.4) Lyhyt kuvaus

Vantaan kaupunki pyytää tarjoustanne emokaupungin ja kaupungin yhteistyön hallinnon ja talouden lakiseuran tilintarkastuksen suorittamisesta tilintarkastusvuosina 2017 - 2020 kuntalain 410/2015 14 luvun edellyttämällä tavalla.

Kuntalain 122 §:n mukaan valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määritettävä emokaupungille vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT -tilintarkastaja. Emon tilintarkastajat toimivat tehtävissään virkavastuulla.

Kilpailutuksen käynnin toteutuksesta vastaa Vantaan kaupungin hankintakeskus.

II.1.5) Arvioitu kokonaisarvo

Arvo ilman alv: € 1 000 000,00

II.1.6) Osia koskevat tiedot

Tämän sopimusta ei ole jaettu osiin

II.2.3) Suorituspaikka

NUTS-koodi

Vantaa K092

II.2.4) Kuvaus hankinnasta

Kaupungin tarkastussääntö 1.9.2015 (1.6.2017 hallintosääntö), vuoden 2015 tilinpäätös sekä taloussuunnitelma vuosille 2016 - 2019 ja talousarvio 2016 ovat tarjouspyynnin liitteinä, linkkein.

Tarjouspyynti sisältyy lisäksi Vantaan kaupungin tytäryhteisön tilintarkastuksen. Kuntalain 122 §:n 2 momentin mukaan kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö jollei talleta poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyviä syitä.

Tarjoukset pyydetään mahdollisesta niin sanotusta sote- ja maakuntahallinnon uudistuksen toteutumisesta huolimatta samalla tavalla koko hankintakaudelta. Uudistuksen on ilmoitettu tulevan voimaan 1.1.2019. Kaikissa tapauksissa Vantaan kaupunki noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntä. Tarjoajat ovat tasu-kin suhteessa tasapuolisessa ja syrjimättömässä asemassa. Uudistuksen toteutuessa ja mahdollisesti tytäryhteisön muuttuessa voidaan Vantaan kaupungin tilintarkastuspiirien lukumäärä tarkistaa valtuuston päätöksellä. Tilintarkastusyhteisön kanssa tehdään tasu tapauksessa toimeksiantosopimuksen muutos tarkastuspiirien osalta.

Taustaksi tuodaan esiin, että Vantaan kaupunkikonserniin kuuluu noin 50 tytäryhteisöä (Liite 4). Vantaan kaupungin konsernistrategian (Liite 6) mukaan Vantaan kaupunkikonserniin kuuluvat kaupunki ja sen liikelaitokset sekä ne osakeyhtiöt, säätiöt, yhdistykset ja muut yhteisöt, joissa kaupungilla yksin tai tytäryhteisöjen kanssa on merkittävä osuus tai kunta-tytär- ja muut yhteisöt, joissa kaupunki on osakkaana tai jäsenenä. Tytäryhteisöjen tilintarkastus tulee järjestää kutakin yhteisöä koskevan lainsäädännön mukaan.

Vantaan ulkoisen tarkastuksen tulosalueella työskentelee tarjouspyynnin laatimisen ajankohtana kaupunginreviisori, kaksi kaupunkitarkastajaa ja tarkastussihteeri. Kaupunginreviisorin tehtävään kuuluu tarkastussääntö mainittu (1.6.2017 hallintosääntö) JHT -yhteisön avustaminen lakisääteisen tilintarkastuksen suorittamisessa. Ulkoisen tarkastuksen tulosalue suorittaa kuntalain 121 §:n mukaisten tehtävien valmistelun tarkastuslautakunnalle, mikä osaltaan lisää tilintarkastuksen tietopohjaa organisaation toiminnasta.

Sisäisen valvonnan toimivuuden varmistamiseksi Vantaalla on sisäisen tarkastuksen tulosalue, jossa työskentelee kuusi henkilöä. Sisäisen tarkastuksen henkilöstö ei sisäisen tarkastuksen tehtävään mukaisesti suoraan avusta ulkoisen tarkastuksen suorittamisessa. Tarkastustahot koordinoivat toimintaansa ja ovat yhteistyössä muun muassa raporttien käytettävyyden suhteen. Konsernistrategian mukaan sisäinen tarkastus suorittaa tarkastuksia myös kaupunkikonsernissa.

Vantaan kaupunki osoittaa veloituksetta emokaupungin tilintarkastajan käyttöön kaupunkia koskeissa asioissa työhuoneen ulkoisen tarkastuksen tulosalueen yhteydessä, tavanomaiset atk- ja tietoliikennevälineet, toimistotarvikkeet ja kopiokoneen käytettävyyden.

II.2.5) Hankintasopimuksen tekoperusteet

Hinta

Painotus

50 pistettä

Laatuperuste (jos käytetään parasta hinta-/laatusuhdetta)

Nimi	Painotus
Vastuunalaisen JHT-tilintarkastajan työosuus emokaupungin vuosittaisista lakisääteisistä JHT-tilintarkastuksista.	12.5
Vastuunalaisen tilintarkastajan työosuus konserniyhteisön vuosittaisista lakisääteisistä tilintarkastuksista.	12.5
Emokaupunki: Tilintarkastuskokemuksen määrä (4 hlö) kunnissa ja kuntayhtymissä vuosien 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana.	12.5
Konserniyhteisö Tilintarkastuskokemuksen määrä (4 hlö) kuntien ja kuntayhtymien tytäryhteisöissä vuosien 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana.	12.5

II.2.6) Arvioitu arvo

Arvo ilman alv:tä (puitesopimuksissa tai dynaamisissa hankintajärjestelmissä ei arvioitu kokonaisarvon enimmäismäärä koko tarjunnan osan kestoajalta)

1 000 000,00 €

II.2.7) Sopimuksen, puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän kesto

01.01.2017 - 31.12.2020

Tämä sopimusta voidaan jatkaa

Sopimusten jatkamisen kuvaus

Vuosien 2021 ja 2022 optio mahdollinen yhden tai kahden vuoden osalta.

II.2.11) Tietoa lisähankintamahdollisuuksista

Lisähankintamahdollisuudet

Kuvaus mahdollisuuksista

Tarjouspyyntiön sisältyy myös optio, jonka mukaan kaupunginvaltuusto voi päättää option käyttämisestä vuosien 2021 ja 2022 tilintarkastuksen osalta. Tarjouspyydetään myös nimen vuosien osalta. Option sisältämien päivien lukumäärästä kaupunginvaltuusto päättää option käyttämisen yhteydessä.

II.2.13) Tietoa Euroopan unionin rahastoista

Hankinta liittyy Euroopan unionin varoin rahoitettavaan hankkeeseen ja/tai ohjelmaan

Ei

III Kohta: Oikeudelliset, taloudelliset, rahoitukselliset ja tekniset tiedot

III.1) Osallistumisvaatimukset

IV Kohta: Menettely

IV.1) Kuvaus

IV.1.1) Menettelyn luonne

Avoin menettely

IV.1.8) Tietoa WTO:n julkisia hankintoja koskevasta sopimuksesta (GPA)

Hankintaan sovelletaan julkisia hankintoja koskevaa sopimusta

Kyllä

IV.2) Hallinnolliset tiedot

IV.2.2) Tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamisen määräaika

08.12.2016 12:00

IV.2.4) Kielet, joilla tarjoukset tai osallistumishakemukset voidaan toimittaa

suomi

IV.2.6) Varmennusaika, joka tarjoajan on pidettävä tarjouksensa voimassa

Tarjouksen on oltava voimassa seuraavaan päivämäärään saakka

31.12.2017

IV.2.7) Tarjousten avaamista koskevat ehdot

Päivämäärä

08.12.2016

VI Kohta: Tydentiet tiedot

VI.1) Toistuvia hankintoja koskevat tiedot

Kyse on toistuvasta hankinnasta

Ei

VI.4) Muutoksenhakumenettelyt

VI.4.1) Muutoksenhakuelin

Virallinen nimi	Markkinaoikeus
Postiosoite	Radanrakentajantie 5
Postitoimipaikka	Helsinki
Postinumero	00520
Maa	Suomi
Puhelin	+358 295643300
Sähköpostiosoite	markkinaoikeus@oikeus.fi
Faksi	+358 295643314
Pääasiallinen osoite (URL)	http://www.oikeus.fi/markkinaoikeus

Tarjouspalvelun tiedot

Hankinnan tunniste

VD/7415/02.08.00.00/2016

Vertailuperusteiden määrittelyjärjestelmässä

Pisteytys kokonaishankinnan mukaan

Kuinka toimittajan tulee Tarjouspalvelussa ilmoittaa hankinnan kohteen tiedot

Syöttölomakkeella

Lisätiedot

Lisätietokysymykset on lähetettävä mennessä 14.11.2016 16:00

Lisätiedot

Kysymykset tulee lähettää Tarjouspalvelu-toimittajaportaalista. Samasta paikasta läytyvät myös kysymyksiin annetut vastaukset. Tilaa ei vastaa puhelimitse tai sähköpostitse esitettyihin kysymyksiin.

Liikesalaisuustiedot

Toimittajat voivat ehdottaa tietoja liikesalaisuuksiksi Tarjouspalvelussa Kelpoisuusvaatimus- ja Hankinnan kohteet -lomakkeilla (hankintayksikkö voi molemmissa tapauksissa edelleen hallita liikesalaisuustietoja vertailutaulukkovaiheessa)

Kyllä

Soveltuvuusvaatimukset

Tarjoajien on soveltuvuusvaatimusten osalta pyydettävä toimitettava selvitykset, joissa vaaditaan "kyllä"-vastaus, tarjouskilpailun päätyttyä Vantaan kaupungille. Vaaditut todistukset, lausunnot, rekisteriotteet ja selvitykset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia, laskettuna niiden saapumisesta hankintayksikölle. Soveltuvuusvaatimusten tulee tulla myös tarjoajan mahdollisten alihankkijoiden osalta. Mikäli tarjous tehdään ryhmittymänä, vaatimukset koskevat kaikkia ryhmittymän jäseniä. Ulkomaisen tarjoajan on toimitettava esitettyihin vaatimuksiin vastaavat selvitykset oman maansa lainsäädännön edellytyksillä tavalla.

Tilaa pyytävä alla mainitut todistukset ja selvitykset vain siltä tarjoajalta, joka näyttää alustavan tarjousvertailun perusteella voittavan tarjouskilpailun, ellei selvityksiä ole saatavissa tilaajavastuu.fi-sähköisestä palvelusta, josta tilaa voi tarkastaa vaadittujen tilaajavastuutietojen täyttämisen.

Mikäli tarjous ei sisällä niitä selvityksiä ja todistuksia, jotka joko on pyydetty liittämään tarjoukseen tai on erikseen pyydetty toimittamaan asetetussa määräajassa, tarjous suljetaan tarjouskilpailusta pois tarjouspyynnin vastaisena.

Tarjoaja, joka syyllistyy olennaisesti väärin tietojen antamiseen, suljetaan pois tarjouskilpailusta.

Hankintayksikön ottanut huomioon alla olevissa soveltuvuuslomakkeelle luoduissa soveltuvuusvaatimuksissa esitetyissä kysymyksissä yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan vakiolomakkeen (ESPD) mukaisten tietojen pyytämisen tarjoajien soveltuvuusvaatimusten osalta. Tarjoaja voi näyttää tietojen antamiseen joko hankintayksikön alla olevaa soveltuvuuslomaketta tai tarjoaja voi halutessaan näyttää hankintayksikön kysymien soveltuvuusvaatimusten täyttämisen näytettämiseen myös yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjan vakiolomaketta (ESPD-lomake) EU:n hankintadirektiivin (2014/24/EU) mukaisesti. Jos tarjoaja

Käyttäjien yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan vakiolomaketta (ESPD-lomake), tulee tarjoajan käyttää tarjouspyynnin liitteenä (Liite 2 ESPD-lomake) olevan lomakkeen Word- versio ja toimittaa käytetty lomake tarjouksensa liitteenä.

Tarjoajan kanssa alla olevaa hankintayksikön laatimaa tarjouspyynnin soveltuvuusvaatimuslomaketta ESPD-lomakkeen sijasta, tulee tarjoajan käyttää kaikki lomakkeella tarjoajaa koskevat tiedot, vaikka niitä ei olisi lomakkeella pakotettu täyttämään. Tarvittaessa hankintayksikön pyytämä tarjoajalta tietojen täsmennyksiä.

HUOM. Anna ESPD-tiedot joko alla olevalle tarjouspyyntöön luodulle tarjouslomakkeelle.

TAI

Anna ESPD-tiedot tarjouspyynnin Liitteellä 2 ESPD-lomake. Molempia vaihtoehtoja ei tarjoajan tarvitse käyttää. Huomioithan, että jos annat tiedot Liitteellä 2 ESPD-lomake on tarjoajan käytettävä koko Liite 2 ESPD-lomake. Tarjoajan on myös käytettävä oma ESPD-lomake kaikkien hankintaan mahdollisesti liittyvien alihankkijoiden osalta, niitä osin kun se ESPD-lomakkeella on vaadittu.

	Minimi- vaatimus	Maksimi- vaatimus	Lisätietoa
YHTEYSTIEDOT, YHTEYSHENKILÖ, , ALLEKIRJOITTAJA/T			
Ilmoita hankinnan tarjoavan yrityksen nimi, osoite ja Y-tunnus.	Syötettävä		
Ilmoita hankinnan tarjoajan yhteyshenkilön nimi, sähköpostiosoite hankintapäätöksen tiedoksi antamista varten.	Syötettävä		
Ilmoita hankinnan kanssa mahdollisesti solmittavan hankintasopimuksen allekirjoittajan nimi ja titeli TAI allekirjoittajien nimet ja titelit.	Syötettävä		
TILAAJAVASTUUTIEDOT JA TYÖNANTAJAVELVOITTEET			
Vantaan kaupungilla on käytössä Tilaaajavastuu.fi-Valvoja palvelu, josta tilaaja voi halutessaan tarkastaa soveltuvuusvaatimusten täyttymisen työntantajavelvoitteiden ja tilaaajavastuu tietojen osalta, kilpailutuksen yhteydessä sekä sopimuskauden aikana. Valitse valikosta tarjoajaa koskeva vastausvaihtoehto.	Valittava		Tarjoaja on rekisteröitynyt Tilaaajavastuu.fi-palveluun Tarjoaja ei ole rekisteröitynyt Tilaaajavastuu.fi-palveluun
Miköli rekisteröityminen Tilaaajavastuu.fi-palveluun ei ole mahdollista, tarjoaja sitoutuu toimittamaan tilaajalle kolmen (3) kuukauden välein tilaajan pyytämä selvityksiä koko sopimuskauden ajan. Vaatimus koskee myös sopimuksessa mahdollisesti käytetty otettavia optiovuosia.	Kyllä		

Tarjoajan (ja h«nen alihankkijansa) on noudatettava ty½ehtosopimusta tai muita keskeisi« ty½ehtoja, tarjoajalla on voimassa oleva tapaturmavakuutus sek« ty½ntekij½lle j«rjestetty ty½terveyshuolto.	Kyll«	Asia on tarkistettavissa joko Tilaa javastuu.fi - palvelusta TAI tarjoaja sitoutuu toimittamaan tilaajalle pyynn½st« itsest««n ja ilmoittamistaan alihankkijoista selvityksen k«ytett½v½st« ty½ehtosopimuksesta ja keskeisist« ty½ehdoista, tapaturmavakuutuksesta sek« ty½terveyshuollon j«rjest«misest« ty½ntekij½lleen. Selvityst« ei tarvitse liitt«« tarjoukseen.
ESPD-TIETOJEN ANTAMINEN KILPAILUTUSJ½ RJESTELM½ N TARJOUSLOMAKKEELLE TAI TARJOUSPYYNN½ N LIITTEELL½ 2-ESPD LOMAKE		
Tarjoajan antaessa tiedot Yhteisell« eurooppalaisella hankinta-asiakirjan vakiolomakkeella (Liite 2 ESPD-lomake) on tarjoajan ladattava lomake tarjouksensa liitteeksi.		
Tarjoajan vastatessa edelliseen kysymykseen "kyll«", lataa t½ytetty Liite 2 ESPD-lomake t«h«n TAI jatka tietojen antamista alla olevalle kilpailutusj«rjestelm««n luodulle tarjouslomakkeelle.		
VEROJEN JA SOSIAALITURVAMAKSUJEN MAKSAMINEN		
Tarjoaja (ja h«nen alihankkijansa) on maksanut verot ja sosiaaliturvamaksut, jos tarjoaja on Suomessa verovelvollinen ja velvollinen maksamaan sosiaaliturvamaksuja ja veroja.		Asia on tarkistettavissa joko Tilaa javastuu.fi - palvelusta TAI tarjoaja toimittaa tilaajalle pyynn½st« itsest««n ja ilmoittamistaan alihankkijoista veroviranomaisen todistuksen maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista tai verovelkatodistuksen tai selvityksen siit«, ett« verovelkaa koskeva suunnitelma on tehty.
Tarjoaja (ja h«nen alihankkijansa) on maksanut el«kevakuutusmaksut.		Asia on tarkistettavissa joko Tilaa javastuu.fi - palvelusta TAI tarjoaja toimittaa tilaajalle pyynn½st« itsest««n ja ilmoittamistaan alihankkijoista vakuutuslaitoksen todistukset maksetuista maksuista tai velkatodistuksen tai selvityksen siit«, ett« velkaa koskeva suunnitelma on tehty.
REKISTERITIEDOT		
Tarjoaja (ja h«nen alihankkijansa) on merkitty kaupparekisteriin.		Tarjoajan on toimitettava hankintayksik½le pyynn½st« kaupparekisteriote itsest««n ja ilmoittamistaan alihankkijoista. Ulkomaisen tarjoajan on toimitettava pyynn½st« ja siin« esitetyss« m««r«ajassa vastaavat tiedot sijoittumismaansa lains««d«nn½n mukaisella rekisteriotteella, joka on k««nnetty suomen kielelle.
Jos tarjoajaa (tai alihankkijaa) ei ole merkitty kaupparekisteriin, tulee h«nen selvitt«« ne seikat, joihin rekister½m«tt½mys perustuu.		
Tarjoaja (ja h«nen alihankkijansa) on merkitty ennakkoperint«rekisteriin, ty½nantajarekisteriin sek« arvonlis«verovelvollisten rekisteriin.		Tarjoajan on toimitettava hankintayksik½le pyynn½st« selvitys itsest««n ja ilmoittamistaan alihankkijoista koskien rekister½tymist« ennakkoperint«rekisteriin, ty½nantajarekisteriin ja arvonlis«verovelvollisten rekisteriin. Ulkomaisen tarjoajan on toimitettava pyynn½st« ja siin« esitetyss« m««r«ajassa vastaavat tiedot sijoittumismaansa lains««d«nn½n mukaisella rekisteriotteella, joka on k««nnetty suomen kielelle.

RAHOITUKSELLINEN JA TALOUDELLINEN TILANNE

Tarjoajalla on hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävät taloudelliset edellytykset hankinnan suorittamiseen.

Tarjoajan ominaisuutta arvioidaan tarjoajan vakavaraisuudesta, maksukykyisyydestä, kannattavuudesta ja luottokelpoisuudesta saatujen tietojen perusteella. Tarjoajan taloudellisen tilanteen on oltava sellainen, että se Suomen Asiakastieto Oy:n ratingluokituksessa on vähintään tyydyttävä A tai riskiluokka on 1-3 tai sen katsotaan tilintietojen tai muun vastaavan selvityksen mukaan olevan vastaava.

Tarjoaja sitoutuu pyydettyä toimittamaan tilaajalle Suomen Asiakastieto Oy:n Rating Alfa tai vastaava raportti, joka sisältyy ehdokkaan riskiluokituksen TAI Tarjoajien, joiden luokitusta ei ole saatavilla Suomen Asiakastieto Oy:stä, tulee toimittaa kahden viimeisimmän tilikauden tuloslaskelmat, taseet ja toimintakertomukset, mikäli tarjoajalla on takanaan kaksi tilikautta.

Tarjoajalla on toiminnan laajuuteen nähden riittävä toiminnan vastuuvakuutus.

Tarjoajalla tulee olla voimassaoleva vastuuvakuutus koko sopimusajan. Tarjoajan on lisäksi toimitettava selvitys yrityksen vakuutusturvasta ja sen kattavuudesta vakuutuslajikohtaisesti, esim. vakuutusyhtiön todistus/vakuutusote yrityksen vakuutusturvasta.

Lataa tähän selvitys yrityksen vakuutusturvasta ja sen kattavuudesta vakuutuslajikohtaisesti, esim. vakuutusyhtiön todistus/vakuutusote yrityksen vakuutusturvasta.

POISSULKEMISPERUSTEET

Tarjouksen tehnyt tarjoaja vastaa omasta ja alihankkijansa toiminnasta siten, että se täyttää Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2014/21/EU 57 artiklassa mainitut vaatimukset siltä osin, kuin sanotut vaatimukset sisältyvät nk. vähimmäis oikeusvaikutuksia (57 artiklan 1, 2 ja 6 kohta) ja ettei tarjoajaa tai sen alihankkijaa koske mikään poissulkemisperuste.

Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2014/21/EU 57 artiklan 14 pykälä osoitteesta: <http://eurlex.europa.eu/legalcontent/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014L0024&from=GA>

Tarjouksen tehnyt tarjoaja vastaa omasta ja alihankkijansa toiminnasta siten, että se täyttää hankintalain 53 §:n pakollisia poissulkemisperusteita koskevat vaatimukset siten, ettei tarjoajaa tai sen alihankkijaa koske hankintadirektiivin edellisessä kohdassa mainitut 57 artiklan poissulkemisperusteita koskevat nk. vähimmäis oikeusvaikutukset.

Kyllä

Hankintalain 53 §:n 4 pykälä internetistä osoitteesta: www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070348

Tarjouksen tehnyt tarjoaja vastaa omasta ja alihankkijansa toiminnasta siten, että se täyttää hankintalain 54 § mukaiset harkinnanvaraiset vaatimukset (poislukien hankintalain 54 § 3 kohta) siten, ettei tarjoajaa tai sen alihankkijaa koske mikään poissulkemisperuste.	Kyllä	Hankintalain 54 §:n 4 pykälän internetistä osoitteesta: www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070348
Jos tarjouksen antanut tarjoaja on saanut tuomion, onko tarjoaja toteuttanut toimia osoittaakseen luotettavuutensa huolimatta kyseisen poissulkemisperusteen olemassaolosta. ("puhdistautuminen")		Tarjoaja ei ole saanut tuomiota. Kyllä, tarjoaja on suorittanut puhdistautumistoimenpiteet.
Jos tarjoaja vastasi edelliseen kohtaan kyllä, kuvaus toteutetuista toimista.		
Tarjoaja sitoutuu siihen, että tarjoajan voittaessa tarjouskilpailun, sen on toimitettava edellä mainitut rikosrekisteristä annetut asiakirjat hankintayksikön nimenä.		Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2014/24/EU mukaisesta hankintayksiköstä on velvollisuus selvittää, että edellä mainitun kaltaisia poissulkemisperusteita ei tarjoajan ja hankintayksikön alihankkijansa osalta ole olemassa. Selvitys tehdään tarjoajan sijoittautumismaahan toimivaltaisen viranomaisen antamalla rikosrekisteriotteella.
ALIHANKINTA		
Vastatkaa tähän kohtaan "Kyllä" jos käytätte alihankintaa tähän hankintaan liittyen ja "Ei" jos ette käytä alihankintaa tähän hankintaan liittyen.	Valittava	Kyllä, käytämme alihankintaa, tämmön hankinnan osalta. Ei, emme käytä alihankintaa tämmön hankinnan osalta.
Jos tarjoaja vastasi edelliseen kysymykseen "Kyllä", tarjoajan on annettava tarjouslomakkeella selvitys tämmön hankinnan osalta käytettävistä alihankkijoista, jos kyseessä on rakennusurakka tai jos tähän hankintaan liittyvät palvelut toteutetaan hankintayksikön valvonnassa olevassa tilassa. Vaaditut palvelun edellytykset tulee täyttää myyjä alihankkijan osalta. Kunkin alihankkijan kohdalta on selvitettävä seuraavat tiedot: alihankkijan nimi, yhteystiedot, lailliset edustajat sekä se minkä osuuden hankinnasta alihankkija suorittaa ja missä laajuudessa.		Jos tarjoaja vastasi edelliseen kysymykseen "Kyllä", tarjoajan on annettava tarjouslomakkeella selvitys tämmön hankinnan osalta käytettävistä alihankkijoista, jos kyseessä on rakennusurakka tai jos tähän hankintaan liittyvät palvelut toteutetaan hankintayksikön valvonnassa olevassa tilassa. Vaaditut palvelun edellytykset tulee täyttää myyjä alihankkijan osalta. Kunkin alihankkijan kohdalta on selvitettävä seuraavat tiedot: alihankkijan nimi, yhteystiedot, lailliset edustajat sekä se minkä osuuden hankinnasta alihankkija suorittaa ja missä laajuudessa.
REFERENSSIT		
Tarjoajalla on oltava hankinnan kohde, laajuus ja laatu huomioon ottaen riittävästi kokemusta vastaavan tyyppisistä ja kokoisista hankinnoista viimeksi kuluneelta kolmelta (3) vuodelta. Referenssi kohteita on oltava vähintään kolme (3).	Kyllä	

Tilintarkastusyhteisö on edellytetty kokemusta vähintään 50 000 asukkaan kunnista. Tilintarkastusyhteisö on oltava myöskin kokemusta vähintään 10 työntekijästä kunnista, joiden tilintarkastajana yhteisön edustaja on toiminut.	Kyllä	Referensiksi hyväksytään esimerkiksi aiempi kokemus vastaavanlaisten tilintarkastuspalveluiden tuottamisesta tämän tarjouspyynnin mukaisessa laajuudessa. Referenssiselvityksessä tulee esittää ainoastaan ne referenssit, jotka ovat vastaavia hankittavan palvelun kannalta. Tilaaja pitää itsestään oikeuden arvioida referenssin vastaavuus hankinnan kanssa.
Kustakin annetusta ja tästä hankintaa vastaavan palvelun referenssikohteesta on selvittävä: Referenssin yhteyshenkilön yhteystiedot, sopimuskauti, tarjoajan osuus hankinnassa, palvelun pääpiirteinen sisältö sekä hankinnan arvo alv 0 % Antakaa alla tarjouslomakkeella selvitys tarjoajan tästä hankintaa vastaavista referensseistä.	Kyllä	
Referenssi 1	Syötettävä	
Referenssi 2	Syötettävä	
Referenssi 3	Syötettävä	
MUUT TARJOAJAA JA HANKINTAA KOSKEVAT VAATIMUKSET		
Tarjoaja on tutustunut ja hyväksyy tämän tarjouspyynnin Liitteessä 1 a Sopimusluonnos emokaupunki ja Liitteessä 1 b Sopimusluonnos konserniyhteisöä olevat keskeiset sopimusehdot.	Kyllä	
Tarjoaja vakuuttaa, että tarjouksen hintatasoon on päädytty ilman kilpailua rajoittavaa tarkoitusta tai ilman mitään kommunikointia, konsultointia tai sopimusta muiden tarjoajien kanssa, tarjoaja ei ole ilmaissut tarjoushintaansa muille mahdollisille tarjoajille tai kilpailijoille eikä tarjoaja ole pyrkinyt estämään kilpailijoita antamasta tarjousta.	Kyllä	Kyllä = tarjoaja vakuuttaa, ettei ole harjoittanut ko. toimintaa.
Kaikki yhteydenpito tilaajan ja toimittajan välillä on voitava suoritaa suomen kielellä.	Kyllä	

Kuntalaki 410/2015 pykälä 122 edellyttää, että valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määritettävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastajat toimivat tehtävissään virkavastuulla. Samoin kuntalain 410/2015 pykälä 122 momentti 2 edellyttää, että kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisölle tilintarkastukseen perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyviä syitä. Tässä syystä tilintarkastusyhteisön on pystyttävä osoittamaan myöskin tilintarkastuslain edellyttämien tilintarkastaja konserniyhteisön tai sille.

Kyllä

Tarjouspyyntiön sisältämyksen optio, jonka mukaan kaupunginvaltuusto voi päättää option käyttämisestä vuosien 2021 ja 2022 tilintarkastuksen osalta. Tarjous pyydetään myöskin näiden vuosien osalta. Option sisällyttämisen mahdollisuus kaupunkinvaltuusto päättää option käyttämisen yhteydessä. Hintatiedot mahdolliselle optiolle pyydetään tässä tarjouspyynnissä. Konserniyhteisön ja sen optiovuosien hintatarjous pyydetään tekemään samoin periaattein kuin vuosien 2017-2020 hintatarjous.

Kyllä

Tarkastuksessa on noudatettava laissa julkishallinnon ja talouden tilintarkastuksesta (1142/2015) 6 mainittua hyvää tilintarkastustapaa sekä tilintarkastuslain (1141/2015) 3 luvun mukaisesti tilintarkastusstandardien ja 4 luvun mukaisesti hyväntilintarkastustavan noudattamisesta.

Kyllä

Tarjouksen antamisen helpottamiseksi Vantaan kaupungin tarkastuslautakunta 1.9.2015 (1.6.2017 hallintosääntö), vuoden 2015 tilinpäätös sekä taloussuunnitelma vuosille 2016 - 2019 ja talousarvio 2016 ovat tarjouspyynnin liitteinä (linkit). Tarjoaja on tutustunut näihin liitteinä oleviin linkkeihin.

Kyllä

Vantaan kaupunkikonserniin kuuluu noin 50 tytäryhteisöä (liite 5). Vantaan kaupungin konsernistrategian (liite 6) mukaan Vantaan kaupunkikonserniin kuuluvat kaupunki ja sen liikelaitokset sekä ne osakeyhtiöt, sidosyhtiöt, yhdistykset ja muut yhteisöt, joissa kaupungilla yksin tai tytäryhteisöjen kanssa on merkittävä osuus tai vaikutusvalta sekä kuntayhtymät ja muut yhteisöt, joissa kaupunki on osakkaana tai jäsenenä. Tytäryhteisöjen tilintarkastus tulee järjestettäväksi kutakin yhteisöä koskevan lain mukaisesti.	Kyllä
Vantaan kaupungin tytäryhteisöistä Vantaan Energia Oy:llä, VAV Asunnot Oy:llä, VTK Kiinteistö Oy:llä ja Kiinteistö Oy Lohdus-Vantaan Liikuntalaitoksilla on omia tytäryhteisöjä. Tarjoajan on nimettävä ja hinnoiteltava myytävien alakonsernien tytäryhteisöjen tilintarkastuspalvelut.	Kyllä
Mikäli vuosina 2017-2020 ja optiovuosina 2021-2022 kaupunkikonsernin piiriin tulee uusia tytäryhteisöjä tai kaupungille tulee oikeus nimettävä tilintarkastaja yhteisöiden muun sopimuksen perusteella, kaupunki noudattaa hinnoittelun ja muiden ehtojen osalta konsernin tilintarkastuksesta sovittuja periaatteita. Mikäli samana aikana jokin yhteisö poistuu kaupunkikonsernista (esim. purkamisen, fuusion, konkurssin tai myynnin seurauksena), kaupungilla on oikeus perustaa sopimus kesken sopimuskauden. Kaupungin yhteisöissä tilintarkastajana toimivat tilintarkastuslain 1141/2015 mukaiset tilintarkastajat.	Kyllä

Kaupunginhallituksen on laadittava tilikaudelta, joka on kalenterivuosi, kaupungin konsernitilinpöytätilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se kaupungin tilintarkastajan tarkastettavaksi. Konsernitilinpöytä on saatettava valtuuston käsiteltäväksi keskuun loppuun mennessä, joten kaupungin tilintarkastajan on tarkastettava kaupungin konsernitilinpöytä toukokuun loppuun mennessä. Kaupungin tytäryhteisöjen on toimitettava tilintarkastajansa varmentamat tilinpöytästietonsa kaupungin talouspalvelukeskukselle konsernitilinpöydän laatimista varten tilikautta seuraavan vuoden helmikuun puoliväliin mennessä.	Kyllä
Emokaupungin tilintarkastaja on velvollinen raportoimaan tarkastuslautakunnalle tarkastussuunnitelmasta ja sen toteutumisesta, tarkastusvuoden kuluista ja tarkastusvuoden tehdyistä havainnoista tarkastuslautakunnan pöytäkirjoissa aikoina. Kokouksia on keskimäärin neljä vuodessa. Tilintarkastajan tulee olla pyydettyissä lauseissa tarkastuslautakunnan kokouksissa, joissa tilintarkastajan raportteja ja ilmoituksia käsitellään tai milloin lautakunta pitää sitä muutoin tarpeellisenä.	Kyllä
Konserniyhteisöjen tilintarkastaja antaa tytäryhteisöille vuosittaisen tarkastuskertomuksen. Tilintarkastajan tehtävistä säädetään tilintarkastuslaissa. Tarvittaessa tilintarkastaja antaa hallitukselle tilintarkastusvuoden kirjan sekä yhtiöille että kaupungille muistion. Nämä asiakirjat toimitetaan yhtiön toimesta kaupungin konserninpalvelujen tulosalueen nimenä henkilölle. Myös tavanomaista neuvontatyötä edellytetään.	Kyllä
Tilintarkastuksen sisältyy tilintarkastuslain 3 luvun 1 §:n mukaisesti: Tilintarkastus käsittelee yhteisöjen tai seltä tilikauden kirjanpidon, tilinpöydän, toimintakertomuksen sekä hallinnon tarkastuksen sekä tarkemmin 3 luvun 5 §:n mukaiset tarkastuskertomuksissa lausuttavat asiat	Kyllä

Lisäksi edellytetään riskienhallintasuunnitelman valvonnan, hyvän hallintotavan ja konsernistrategian noudattamisen valvonnan tarkastamista sekä ovatko yhteisö sopimusosapuolia valitessaan varmistaneet tilaajavastuulaissa ja muussa lainsäädännössä olevien määräysten täyttämisen sekä noudattavatko yhteisö hankintalain mukaista hankintamenettelyä sekä että yhteisöjen sopimusosapuolille asettamat tavoitteet toteutuvat.	Kyllä
Vantaan kaupungin konsernitilinpöytä varten annettavat tiedot tulee varmentaa ja oltava tarvittaessa yhteistyössä konsernitilinpöytäseen liittyen kaupungin tilintarkastajan, talouspalvelukeskuksen, konsernihallinnon ja ulkoisen ja sisäisen tarkastuksen kanssa.	Kyllä
Tarjoajan on nimettävä tarjouksessa päävastuullinen tilintarkastaja ja ilmoitettava hänen yhteystietonsa.	Kyllä
Emokaupungin osalta tarkastuslautakunta varaa mahdollisuuden sopia lisätoimeksiannoista ja mahdollisista EU-projektien lausuntojen yhteydessä tehtävistä tarkastuksesta tarjoajan kanssa sopimuskauden aikana. Erityistoimeksiannolla tarkoitetaan lakisääteisen tilintarkastuksen ulkopuolelle luettavaa tarjoajan toimialaan kuuluvaa tarkastus- ja asiantuntijapalvelua. Tällaisesta toimeksiannosta sovitaan erikseen.	Kyllä
Konseriyhteisö, joilla on tarvetta käyttää lakisääteisten tilintarkastuspalvelujen lisäksi muita tilintarkastajan suorittamia lisäpalveluita, on mahdollisuus sopia siitä erikseen. Lisäksi tarkoitetaan esimerkiksi tilintarkastajalta erikseen pyydettyjä lausuntoja/todistuksia. Yhteisö tilaavat lisäpalvelut pääsääntöisesti itse tarpeensa mukaan. Kuitenkin myös kaupungilla on tarvittaessa mahdollisuus tilata yhteisölle lisäpalveluita.	Kyllä
Konserniyhteisö on joitakin yhteisö, joilla on tarvetta käyttää asiantuntijaa mm. verotukseen ja yritysjärjestelyihin liittyvissä kysymyksissä. Yhteisö tilaavat asiantuntijapalvelut pääsääntöisesti itse tarpeensa mukaan. Kuitenkin myös kaupungilla on tarvittaessa mahdollisuus tilata yhteisölle asiantuntijapalveluja.	Kyllä

Tarjoajan on ladattava tarjouksensa liitteeksi kuvaus, tilintarkastuksen organisoimisesta ja ajankäytön suunnitelmasta, esitys sitovasta aikatauluksesta tilintarkastuksen toteuttamiseksi Vantaan kaupungin konsernitilinpöytäkirjan aikataulun mukaisesti, kuvaus Vantaan kaupungin konsernitilinpöytäkirjan varten annettavien tietojen varmentamisprosessista, kuvaus tilintarkastuksen yhteydessä Vantaan kaupungin konsernistrategian noudattamisen valvonnan tarkastamisesta ja raportoinnista tytäryhteisölle ja Vantaan kaupungille koskien havaittuja puutteita.	Kyllä
Lataa tähtäimen selvitys, yllä mainittujen ehtojen täyttymisestä.	Ladattava
Tarjoajan on ladattava tarjouksensa liitteeksi kuvaus miten yhtiön riskienhallintasuunnitelman valvonnan tarkastaminen toteutetaan, kuvaus siitä, miten tilintarkastusyhteisö tarkastaa sen, että yhteisö ovat sopimusosapuolia valitessaan varmistaneet tilaajavastuulaissa ja muussa lainsäädännössä olevien määräysten täyttymisen sekä noudattaneet hankintalain mukaista hankintamenettelyä, kuvaus siitä, miten tilintarkastusyhteisö tarkastaa sen, että yhteisöjen sopimusosapuolille asettamat tavoitteet toteutuvat sekä kuvaus tilintarkastuksen kehittämisestä.	Kyllä
Lataa tähtäimen kuvaus, yllä mainittujen ehtojen täyttymisestä.	Ladattava
Tarjoajalta edellytetään hyväksyttyä dokumentoitua laadunvarmistusjärjestelmää.	Kyllä
Lataa tähtäimen selvitys tarjoajan laadunvarmistusjärjestelmästä.	Ladattava

Hankinnan kohteen kriteerit

Kokonaishinnan maksimipisteet 50.00	pienin annettu arvo ----- * maksimipisteet tarjottu arvo
--	--

VANTAAN KAUPUNKIKONSERNIN LAKISÄÄTÖN TEOSTEN TILINTARKASTUSTEN HINNAT VUOSILLE 2017-2022. Hinnat annetaan tarjouspyyntiä liitteellä 3 Hintaliite. HUOM! Liitteessä 3 Hintaliite on kaava, joka laskee kaikki hinnat yhteen, tarjoaja ei saa muuttaa kaavaa. Hinnat on annettava liitteellä 3 Hintaliite kokonaislukuina kahden desimaalin tarkkuudella, alv 0 %. Tarjoajan on siirrettävä liitteellä 3 Hintaliite, koko kaupunkikonsernin tilintarkastusten kokonaishinta sellaisenaan 2 desimaalin tarkkuudella alv 0 % vuosille 2017-2022 alla olevalla tarjouspyyntiä lomakkeelle.

SIIRRETTÄVÄ HINTA LIITTEESTÄ 3 HINTALIITE, KOKO KONSERNIN LAKISÄÄTÖN TILINTARKASTUSTEN YHTEENLASKETTU HINTA VUOSILLE 2017-2022	Minimi- vaatimus	Maksimi- vaatimus	Maksimi- pisteet	Pisteiden laskentatapa
---	---------------------	----------------------	---------------------	------------------------

Hankittava maksu: 1 tilintarkastuspalvelun hinta vuosille 2017-2022	€ / tilintar kastus palvel un hinta vuosill e 2017- 2022			
---	---	--	--	--

Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi- vaatimus	Maksimi- vaatimus	Maksimi- pisteet	Pisteiden laskentatapa
--------------------------	---------------------	----------------------	---------------------	------------------------

Tarjoajan on ladattava tarjouksensa liitteeksi tarjouspyyntiä liite 3 Hintaliite täytetty, jotta tilaaja voi tarkistaa annettujen hintojen oikeellisuuden. Lataa tähän tarjouspyyntiä liite 3 Hintaliite, täytetty.	Ladattava			
---	-----------	--	--	--

VERTAILTAVAT JA PISTEYTETTÄVÄ TILINTARKASTAJAN TYÖN OSUUS TILINTARKASTUSPÄIVÄSTÄ PER TILINTARKASTUSVUOSI:

Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi- vaatimus	Maksimi- vaatimus	Maksimi- pisteet	Pisteiden laskentatapa
--------------------------	---------------------	----------------------	---------------------	------------------------

VERTAILTAVAT JA PISTEYTETTÄVÄ TILINTARKASTAJAN LAADULLISET KRITEERIT

EMOKAUPUNKI

Tilintarkastuslain ja lain julkishallinnon ja talouden tilintarkastuksesta edellyttämä päävastuullinen JHT-tilintarkastaja.

Päävastuullisella tilintarkastajalla tulee olla hankinnan kohteen laatuun ja laajuuteen nähden riittävästi kokemusta vastaavan kokoisen ison kaupungin tilintarkastuksesta. Riittävästi vastuullisen osalta pidettävä kokemusta vastuullisena tilintarkastajana yli 80 000 asukkaan suuruisen kaupungin tilintarkastuksesta, jolla on myös vähintään 10 työntekijää.	Kyllä				
Emokaupungin osalta JHT-tarkastuksen mukaisesti on määriteltävä 120 pisteä.	Kyllä				
Anna tähän vastuunalaisen JHT-tilintarkastajan työn osuus emokaupungin JHT-tarkastukseen määritellystä 120 pisteestä. Osuus määriteltävään pisteeseen.	pisteet Syötettävä	120	12.50	tarjottu arvo ----- * maksimipisteet suurin annettu arvo	
KONSERNIYHTEISÖ					
Tilintarkastuslain edellyttämien tilintarkastaja konserniyhteisöiden tai sidosyhteisöiden					
Kunnan konserniyhteisön vastuullisella tilintarkastajalla (työntekijä tai sidosyhteisön tilintarkastajalla) tulee olla kokemusta vähintään 30 kunnan työntekijästä.	Kyllä				
Työn laajuudeksi kaupungin työntekijöiden osalta tarjoaja arvioi (Liite 4 Vantaan kaupungin työntekijä ja sidosyhteisöjen annettujen tietojen perusteella (lisätietoa tarjouspyynnin Liitteestä 5 Vantaan kaupungin työntekijöiden avainluvut 31.12.2015 tilinpäätöksestä) montako pisteä kukin yhtiö vaatii tarkastusta.	Kyllä				
Tarjoaja on merkinnyt vastuullisen tilintarkastajan työn osuuden konserniyhteisön tilintarkastuksesta pistein, tarjouspyynnin liitteelle 4 Vantaan kaupungin työntekijä ja sidosyhteisö.	Kyllä				
Lataa tähän asetettu tarjouspyynnin liite 4 Vantaan kaupungin työntekijä ja sidosyhteisö, edellä annettujen tietojen oikeellisuuden tarkastamista varten.	Ladattava				
Anna tähän vastuunalaisen tilintarkastajan työn osuus konserniyhteisöiden tarkastuksista. Osuus määriteltävään pisteeseen.	pisteet Syötettävä		12.50	tarjottu arvo ----- * maksimipisteet suurin annettu arvo	

**VERTAILTAVAT JA
PISTEYTETTÄVÄT
LAATUKRITEERIT / EMOKAUPUNKI
/ TARJOAJAN ENINTÄN NELJÄN
VERTAILTAVIKSI ASETTAMIEN JA
TILINTARKASTUSPALVELUJA
VANTAAN KAUPUNGILLE
SUORITTAMAAN VALITTUJEN
HENKILÖIDEN YHTEENLASKETTU
TILINTARKASTUSKOKEMUKSEN
MÄÄRÄ 1.1.2009-30.11.2016
VÄLISENÄ AIKANA.**

Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi- vaatimus	Maksimi- vaatimus	Maksimi- pisteet	Pisteiden laskentatapa
EMOKAUPUNKI				
Tähtäyksen vertailuryhmästä vertaillaan tarjoajan enintään neljän vertailtavaksi asettamien (vertailtava 1. vertailtava 2. vertailtava 3. ja vertailtava 4.) ja tilintarkastuspalveluja Vantaan kaupungille suorittamaan tilintarkastusyhteistyön valittujen henkilöiden yhteenlaskettua tilintarkastuskokemuksen määrä (pöytä) kunnissa tai kuntayhtymissä 1.1.2009- 30.11.2016 välisenä aikana.	Kyllä			
Kokemus ilmoitetaan kohteittain eli kaikki ne kohteet, joissa vertailtava on ollut joko vastuunalaisena tai tiimin jäsenenä kunnissa tai kuntayhtymissä 1.1.2009- 30.11.2016 välisenä aikana. Huom. Vastuunalaisena tilintarkastajana toimimisesta työkokemuspöytä arvo x2, tiimin jäsenenä toimimisesta työkokemuspöytä arvo on normaali eli työkokemuspöytä x1.	Kyllä			
Tilintarkastuskokemuksen määrä kunnissa ja kuntayhtymissä (kohteet luetellaan suoritettuihin pöytäineen) tilintarkastajatutkinnon (JHT/JHTT-, KHT- tai HT/HTM-tutkinnon) suorittamisen jälkeen. Määrä ilmoitetaan pöytä. Pöytä tarkoitetaan kunkin kohteen toimeksiantosopimuksen toteutuneiden todellisten pöytäien lukumäärä eli niiden pöytäien lukumäärä, jotka kyseinen tilintarkastaja on tehnyt kohteeseen, ei muiden tiimin jäsenten pöytä.	Kyllä			
Alla olevilla lomakkeilla tarjoaja esittää selvityksen nimettyjen asiantuntijoiden (vertailtava 1., vertailtava 2. , vertailtava 3. ja vertailtava 4.) koulutuksesta, työkokemuksesta ja muusta hankinnan kohteeseen liittyvästä osaamisesta.	Kyllä			

Täytäk kaikki sellaiset kohdat, joista henkilö on osaamista, henkilö tarjotun roolin mukaisesti. Jokaiselle henkilölle on omat taulukkonsa. Jos henkilö ei ole pöytävuorilaisen tilintarkastajan työkokemusta, laittakaa lomakkeelle kyseiseen kohtaan teksti "ei kokemusta", jotta pöytävuorilaisen eteenpäin.	Kyllä
Vertailtavien henkilöiden on täytettävä tarjouspyynnissä yksilöity vähimmäisvaatimukset.	Kyllä
Erillistä CV:tä ei tule toimittaa eikä niitä huomioida.	Kyllä
Yksilöitymiin referenssejä tai työkokemusta ei huomioida.	Kyllä
EMOKAUPUNKI / VERTAILTAVA 1.	
Perustiedot	
Henkilön nimi	Syötettävä
Rooli palvelussa	Syötettävä
Koulutus: tutkinto, valmistumisvuosi	Syötettävä
Pääaine, oppilaitos	Syötettävä
Anna tähän selvitys vertailtavan henkilön Suomen kielen taidosta	Syötettävä
VERTAILTAVA 1. / 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana hankittu tilintarkastuskokemus	
Kuhunkin tietokentän lomakkeella mahtuu 400 merkkiä. Merkitse alla oleville lomakkeille Vertailtava 1. pöytävuorilaisen tilintarkastajan työkokemus sekä tiimin jäsenen toimimisen työkokemus. Tarjoajan halutessa jokaiselle tilintarkastuskokemuskohteelle oman tietokentän, tulee tarjoajan klikata, jokaisen laitettun kohteen jälkeen kohdasta "lisä tietokentti". Näin tarjoaja saa uuden lomakekohdan täytettäväkseen.	
HUOM. jos vertailtavalla 1. ei ole kokemusta pöytävuorilaisen tilintarkastajan työtehtävistä vastatkaa lomakkeelle "ei kokemusta" samoin antakaa kohtaan pöytävuorilaisena tilintarkastajana toimiminen pöytävuorilaisen arvoksi 0.	
VERTAILTAVA 1. Pöytävuorilaisena tilintarkastajana toimiminen	

Päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen. Jokaisen kohteen osalta on selvittäv organisaatio jossa henkilö on työskennellyt päävastuullisena tilintarkastajana, vuosi minkä aikana henkilö on kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastusprosentit yhteensä.		Syöttö
VERTAILTAVA 1. Tiimin jäsenen toimiminen		
Tiimin jäsenen toimiminen. Jokaisen kohteen osalta on selvittäv organisaatio jossa henkilö on työskennellyt tilintarkastustiimin jäsenenä, vuosi minkä aikana henkilö on kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastusprosentit yhteensä.		Syöttö
VERTAILTAVA 1. Päävastuullisena tilintarkastajana sekä tiimin jäsenen toimittujen tilintarkastuskokemuksen määrän yhteensä päivinä		
Huomioitahan että päävastuullisena tilintarkastajana saadusta työkokemuksesta kertyneet kokemukset pitävät kertoa kahdella ts. (2x) päävastuullisena tilintarkastajana saadut työkokemukset) + 1 x tiimin jäsenen saadut työkokemukset= vertailtavan henkilön 1. vertailtava työkokemus 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana. Anna vasta edellisen suoritettua laskelman jälkeen vertailtava 1:n yhteenlasketut työkokemukset lomakkeelle tässä.	prosentit tilintar kastus kokem usta 1.1.20 09- 30.11. 2016	Syöttö
EMOKAUPUNKI / VERTAILTAVA 2.		
Perustiedot		
Henkilön nimi	Syöttö	
Rooli palvelussa	Syöttö	
Koulutus: tutkinto, valmistumisvuosi	Syöttö	
Pääaine, oppilaitos	Syöttö	
Anna tähän selvitys vertailtavan henkilön Suomen kielen taidosta	Syöttö	
VERTAILTAVA 2. / 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana hankittu tilintarkastuskokemus		

Kuhunkin tietokentän lomakkeella mahtuu 400 merkkiä. Merkitse alla oleville lomakkeille Vertailtava 2. pöytäkirjassa vastuullisen tilintarkastajan työkokemus sekä tiimin jäsenen toimimisen työkokemus. Tarjoajan halutessa jokaiselle tilintarkastuskokemuskohdalle oman tietokentän, tulee tarjoajan klikata, jokaisen laitettun kohteen jälkeen kohdasta "lisä tiedot". Näin tarjoaja saa uuden lomakekohdan täytettäväkseen.

HUOM. jos vertailtavalla 2. ei ole kokemusta pöytäkirjassa vastuullisen tilintarkastajan työtehtävistä vastatkaa lomakkeelle "ei kokemusta" samoin antakaa kohtaan pöytäkirjassa tilintarkastajana toimiminen pöytäkirja kohtaan arvoksi 0.

**VERTAILTAVA 2.
Pöytäkirjassa vastuullisena
tilintarkastajana toimiminen**

Pöytäkirjassa tilintarkastajana toimiminen. Syöte
Jokaisen kohteen osalta on selvittävää organisaatio jossa henkilöön työskennellyt pöytäkirjassa tilintarkastajana, vuosi minkä aikana henkilöön kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastuspöytäkirjat yhteensä

**VERTAILTAVA 2. Tiimin
jäsenen toimiminen**

Tiimin jäsenen toimiminen. Syöte
Jokaisen kohteen osalta on selvittävää organisaatio jossa henkilöön työskennellyt tilintarkastustiimin jäsenenä, vuosi minkä aikana henkilöön kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastuspöytäkirjat yhteensä.

**VERTAILTAVA 2.
pöytäkirjassa vastuullisena
tilintarkastajana sekä tiimin
jäsenen toimittujen
tilintarkastuskokemuksen
määrä yhteensä pöytäkirja.**

Huomioitahan että
päävastuullisena
tilintarkastajana saadusta
työkokemuksesta kertyneet
kokemuspöytäkirjat kertoa
kahdella ts. (2x
päävastuullisena
tilintarkastajana saadut
työkokemuspöytäkirjat + 1 x tiimin
jäsenen saadut
työkokemuspöytäkirjat
vertailtavan henkilön 2.
vertailtava työkokemus
1.1.2009-30.11.2016 välisen
aikana. Anna vasta edellä
suoritetun laskelman jälkeen
vertailtava 2:n yhteenlasketut
työkokemuspöytäkirjat lomakkeelle
tässä.

EMOKAUPUNKI / VERTAILTAVA 3.

Perustiedot

Henkilön nimi	Syöttö
Rooli palvelussa	Syöttö
Koulutus: tutkinto, valmistumisvuosi	Syöttö
Pääaine, oppilaitos	Syöttö
Anna tähän selvitys vertailtavan henkilön Suomen kielen taidosta	Syöttö

VERTAILTAVA 3. / 1.1.2009- 30.11.2016 välisen aikana hankittu tilintarkastuskokemus

Kuhunkin tietokentän
lomakkeella mahtuu 400
merkkiä. Merkitse alla oleville
lomakkeille Vertailtava 3.
päävastuullisen tilintarkastajan
työkokemus sekä tiimin
jäsenen toimimisen
työkokemus. Tarjoajan
halutessa jokaiselle
tilintarkastuskokemuskohteelle
oman tietokenttän, tulee
tarjoajan klikata, jokaisen
laitetun kohteen jälkeen
kohdasta "lisä tietokentti".
Näin tarjoaja saa uuden
lomakekohdan
työtettävään.

HUOM. jos vertailtavalla 3. ei
ole kokemusta
päävastuullisen tilintarkastajan
työstä vastata
lomakkeelle "ei kokemusta"
samoin antaa kohtaan
päävastuullisena
tilintarkastajana toimiminen
pöytäkirjat arvoksi 0.

VERTAILTAVA 3. Päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen

P««vastuullisena tilintarkastajana toimiminen. Jokaisen kohteen osalta on selvitt«v« organisaatio jossa henkil¼on ty¼skennellyt p««vastuullisena tilintarkastajana, vuosi mink« aikana henkil¼on kyseisess« organisaatiossa ty¼skennellyt sek« organisaatiossa kertyneet tarkastusp«iv«t yhteens«		Sy¼tett«v«
VERTAILTAVA 3. Tiimin j«senen« toimiminen		
Tiimin j«senen« toimiminen. Jokaisen kohteen osalta on selvitt«v« organisaatio jossa henkil¼on ty¼skennellyt tilintarkastustiimin j«senen«, vuosi mink« aikana henkil¼on kyseisess« organisaatiossa ty¼skennellyt sek« organisaatiossa kertyneet tarkastusp«iv«t yhteens«.		Sy¼tett«v«
VERTAILTAVA 3. p««vastuullisena tilintarkastajana sek« tiimin j«senen« toimittujen tilintarkastuskokemuksen m««r« yhteens« p«ivin«		
Huomioitethan ett« p««vastuullisena tilintarkastajana saadusta ty¼kokemuksesta kertyneet kokemusp«iv«t pit«« kertoa kahdella ts. (2x p««vastuullisena tilintarkastajana saadut ty¼kokemusp«iv«t) + 1 x tiimin j«senen« saadut ty¼kokemusp«iv«t= vertailtavan henkil¼n 3. vertailtava ty¼kokemus 1.1.2009-30.11.2016 v«lisen« aikana. Anna vasta edell« suoritetun laskelman j«lkeen vertailtava 3:n yhteenlasketut ty¼kokemusp«iv«t lomakkeelle t«ss«.	p«iv«« tilintar kastus kokem usta 1.1.20 09- 30.11. 2016	Sy¼tett«v«
EMOKAUPUNKI / VERTAILTAVA 4.		
Perustiedot		
Henkil¼n nimi	Sy¼tett«v«	
Rooli palvelussa	Sy¼tett«v«	
Koulutus: tutkinto, valmistumisvuosi	Sy¼tett«v«	
P««aine, oppilaitos	Sy¼tett«v«	
Suomen kielen taito	Sy¼tett«v«	
VERTAILTAVA 4. / 1.1.2009-30.11.2016 v«lisen« aikana hankittu tilintarkastuskokemus		

Kuhunkin tietokentän lomakkeella mahtuu 400 merkkiä. Merkitse alla oleville lomakkeille Vertailtava 4. pöytätyön vastuullisen tilintarkastajan työkokemus sekä tiimin jäsenen toimimisen työkokemus. Tarjoajan halutessa jokaiselle tilintarkastuskokemuskohteelle oman tietokentän, tulee tarjoajan klikata, jokaisen laitettun kohteen jälkeen kohdasta "lisä tiedot". Näin tarjoaja saa uuden lomakekohdan täytettäväkseen.

HUOM. jos vertailtavalla 4. ei ole kokemusta pöytätyön vastuullisen tilintarkastajan työtehtävistä vastatkaa lomakkeelle "ei kokemusta" samoin antakaa kohtaan pöytätyönä tilintarkastajana toimiminen pöytätyön kohtaan arvoksi 0.

**VERTAILTAVA 4.
Pöytätyönä tilintarkastajana toimiminen**

Pöytätyönä tilintarkastajana toimiminen. Syöte
Jokaisen kohteen osalta on selvittävää organisaatio jossa henkilö on työskennellyt pöytätyönä tilintarkastajana, vuosi minkä aikana henkilö on kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastukset yhteensä.

VERTAILTAVA 4. Tiimin jäsenen toimiminen

Tiimin jäsenen toimiminen. Syöte
Jokaisen kohteen osalta on selvittävää organisaatio jossa henkilö on työskennellyt tilintarkastustiimin jäsenenä, vuosi minkä aikana henkilö on kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastukset yhteensä.

**VERTAILTAVA 4.
pöytätyönä tilintarkastajana sekä tiimin jäsenen toimittujen tilintarkastuskokemuksen määrän yhteensä pöytätyönä.**

Huomioitahan että päävastuullisena tilintarkastajana saadusta työkokemuksesta kertyneet kokemuspöytäkirjat kertoa kahdella ts. (2x päävastuullisena tilintarkastajana saadut työkokemuspöytäkirjat + 1 x tiimin jäsenen saadut työkokemuspöytäkirjat vertailtavan henkilön 4. vertailtava työkokemus 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana. Anna vasta edellä suoritetun laskelman jälkeen vertailtava 4:n yhteenlasketut työkokemuspöytäkirjat lomakkeelle tässä.				
EMOKAUPUNKI / VERTAILTAVIEN HENKILÖIDEN 1, 2, 3 JA 4 YHTIENLASKETTU TILINTARKASTUSTYÖKOKE MUKSEN MÄÄRÄ JA RYHMÄ				
Laske kunkin vertailtavan henkilön 1, 2, 3 ja 4 aikaisemmin lomakkeelle merkityt tilintarkastustyökokemuksen määrät kunnissa ja kuntayhtymissä 1.1.2009- 30.11.2016 väliseltä ajalta yhteen ja merkitse yhteenlaskettu loppusumma pöytäkirjojen. Järjestelmän suhteuttaa annettujen vertailtavien henkilöiden 1, 2, 3 ja 4 annetut yhteenlasketut työkokemuspöytäkirjat automaattisesti pisteiksi.	pöytäkirjat Syöttö	12.50	tarjottu arvo ----- * maksimipisteet suurin annettu arvo	
VERTAILTAVAT JA PISTEYTETTÄVÄT LAATUKRITEERIT / KONSERNIYHTEISÖT / TARJOAJAN ENINTÄMÄN NELJÄN VERTAILTAVIEN ASETTAMIEN JA TILINTARKASTUSPALVELUJA VANTAAN KAUPUNGILLE SUORITAMAAN VALITTUJEN HENKILÖIDEN YHTIENLASKETTU TILINTARKASTUSKOKEMUKSEN MÄÄRÄ JA RYHMÄ 1.1.2009-30.11.2016 VÄLISEN AIKANA.				
Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi- vaatimus	Maksimi- vaatimus	Maksimi- pisteet	Pisteiden laskentatapa
KONSERNIYHTEISÖT				

Tässä vertailuryhmässä vertaillaan tarjoajan enintään neljän vertailtavaksi asettamien (vertailtava 1. vertailtava 2. vertailtava 3. ja vertailtava 4.) ja tilintarkastuspalveluja Vantaan kaupungille suorittamaan tilintarkastusyhteisösten valittujen henkilöiden yhteenlaskettua tilintarkastuskokemuksen määrää (pöytäkirja) kunta- tai kuntayhtymäkonsernin tytäryhteisöissä 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana.	Kyllä
Kokemus ilmoitetaan kohteittain eli kaikki ne kohteet, joissa vertailtava on ollut kunta- tai kuntayhtymäkonsernin tytäryhteisöä joko vastuunalaisena tilintarkastajana tai tiimin jäsenenä 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana. Huom. Vastuunalaisena tilintarkastajana toimimisesta tytäryhteisöön arvo x2, tiimin jäsenenä toimimisesta tytäryhteisöön arvo on normaali eli tytäryhteisöön arvo x1.	Kyllä
Tilintarkastuskokemuksen määrä kunta- tai kuntayhtymäkonsernin tytäryhteisöissä (kohteet luetaan suoritettuihin pöytäkirjoihin) tilintarkastajatutkinnon (JHT/JHTT-, KHT- tai HT/HTM-tutkinnon) suorittamisen jälkeen. Määrä ilmoitetaan pöytäkirjassa. Pöytäkirjassa tarkoitetaan kunkin kohteen toimeksiantosopimuksen toteutuneiden todellisten pöytäkirjojen lukumäärää eli niiden pöytäkirjojen lukumäärää, jotka kyseinen tilintarkastaja on tehnyt kohteeseen, ei muiden tiimin jäsenten pöytäkirjoja.	Kyllä
Alla olevilla lomakkeilla tarjoaja esittää selvityksen nimettyjen asiantuntijoiden (vertailtava 1., vertailtava 2. , vertailtava 3. ja vertailtava 4.) koulutuksesta, tytäryhteisöistä ja muusta hankinnan kohteeseen liittyvästä osaamisesta.	Kyllä
Tässä kaikki sellaiset kohdat, joista henkilö on osaamista, henkilö on tarjotun roolin mukaisesti. Jokaiselle henkilölle on omat taulukkonsa. Jos henkilö ei ole pöytäkirjojen vastuullisen tilintarkastajan tytäryhteisöön, laittakaa lomakkeelle kyseiseen kohtaan teksti " ei kokemusta", jotta pöytäkirjassa tarjoukseenne sisällytetään.	Kyllä

Vertailtavien henkilöiden on tätettäv tarjouspyynnin yksilödyt vähimmäisvaatimukset.	Kyllä
Erillistä CV:tä ei tule toimittaa eikä niitä huomioida.	Kyllä
Yksilöidyt referenssit tai työkokemusta ei huomioida.	Kyllä
KONSERNIYHTEIS / VERTAILTAVA 1.	
Perustiedot	
Henkilön nimi	Syötettävä
Rooli palvelussa	Syötettävä
Koulutus: tutkinto, valmistumisvuosi	Syötettävä
Pääaine, oppilaitos	Syötettävä
Anna tähän selvitys vertailtavan henkilön Suomen kielen taidosta	Syötettävä
VERTAILTAVA 1. / 1.1.2009- 30.11.2016 välisen aikana hankittu tilintarkastuskokemus	
Kuhunkin tietokentän lomakkeella mahtuu 400 merkkiä. Merkitse alla oleville lomakkeille Vertailtava 1. päävastuullisen tilintarkastajan työkokemus sekä tiimin jäsenen toimimisen työkokemus. Tarjoajan halutessa jokaiselle tilintarkastuskokemuskohteelle oman tietokentän, tulee tarjoajan klikata, jokaisen laitetun kohteen jälkeen kohdasta "lisä tietokentti". Näin tarjoaja saa uuden lomakekohdan tätettäväkseen.	
HUOM. jos vertailtavalla 1. ei ole kokemusta päävastuullisen tilintarkastajan työehtivastatkaa lomakkeelle "ei kokemusta" samoin antakaa kohtaan päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen pöivin kohtaan arvoksi 0.	
VERTAILTAVA 1. Päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen	
Päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen. Jokaisen kohteen osalta on selvitettävä organisaatio jossa henkilön työskennellyt päävastuullisena tilintarkastajana, vuosi minkä aikana henkilön kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastuspöivt yhteensä.	Syötettävä
VERTAILTAVA 1. Tiimin jäsenen toimiminen	

Tiimin jäsenen toimiminen. Jokaisen kohteen osalta on selvittävä organisaatio jossa henkilö on työskennellyt tilintarkastustiimin jäsenen, vuosi minkä aikana henkilö on kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastuspöytäkirjat yhteensä.

Syöttö

**VERTAILTAVA 1.
päävastuullisena
tilintarkastajana sekä tiimin
jäsenen toimittujen
tilintarkastuskokemuksen
määrä yhteensä pöytäkirjojen**

Huomioitahan että päävastuullisena tilintarkastajana saadusta työkokemuksesta kertyneet kokemuspöytäkirjat pitkin kertoa kahdella ts. (2x) päävastuullisena tilintarkastajana saadut työkokemuspöytäkirjat + 1 x tiimin jäsenen saadut työkokemuspöytäkirjat= vertailtavan henkilön 1. vertailtava työkokemus 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana. Anna vasta edellään suoritettuna laskelman järkevään vertailtava 1:n yhteenlasketut työkokemuspöytäkirjat lomakkeelle tässä.

pöytäkirjojen
tilintarkastuskokemus
1.1.2009-30.11.2016
09-30.11.2016

**KONSERNIYHTEISÖ /
VERTAILTAVA 2.**

Perustiedot

Henkilön nimi	Syöttö
Rooli palvelussa	Syöttö
Koulutus: tutkinto, valmistumisvuosi	Syöttö
Pääaine, oppilaitos	Syöttö
Anna tähän selvitys vertailtavan henkilön Suomen kielen taidosta	Syöttö

VERTAILTAVA 2. / 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana hankittu tilintarkastuskokemus

Kuhunkin tietokenttään lomakkeella mahtuu 400 merkkiä. Merkitse alla oleville lomakkeille Vertailtava 2. päävastuullisen tilintarkastajan työkokemus sekä tiimin jäsenen toimimisen työkokemus. Tarjoajan halutessa jokaiselle tilintarkastuskokemuskohteelle oman tietokenttän, tulee tarjoajan klikata, jokaisen laitettuna kohteen järkevään kohdasta "lisää tietokenttiä". Näin tarjoaja saa uuden lomakekohdan täytettäväkseen.

HUOM. jos vertailtavalla 2. ei ole kokemusta
päävastuullisen tilintarkastajan
tyhtävistä vastatkaa
lomakkeelle "ei kokemusta"
samoin antakaa kohtaan
päävastuullisena
tilintarkastajana toimiminen
päävin kohtaan arvoksi 0.

VERTAILTAVA 2.

Päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen

Päävastuullisena
tilintarkastajana toimiminen. Syhtäv
Jokaisen kohteen osalta on
selvitävä organisaatio jossa
henkilön työskennellyt
päävastuullisena
tilintarkastajana, vuosi minkä
aikana henkilön kyseisessä
organisaatiossa työskennellyt
sekä organisaatiossa
kertyneet tarkastukset
yhteensä

VERTAILTAVA 2. Tiimin jäsenen toimiminen

Tiimin jäsenen toimiminen. Syhtäv
Jokaisen kohteen osalta on
selvitävä organisaatio jossa
henkilön työskennellyt
tilintarkastustiimin jäsenenä,
vuosi minkä aikana henkilön
kyseisessä organisaatiossa
työskennellyt sekä
organisaatiossa kertyneet
tarkastukset yhteensä.

VERTAILTAVA 2.

päävastuullisena tilintarkastajana sekä tiimin jäsenen toimittujen tilintarkastuskokemuksen määrä yhteensä päävin

Huomioitthan että
päävastuullisena
tilintarkastajana saadusta
työkokemuksesta kertyneet
kokemuspäivät pitkin kertoa
kahdella ts. (2x)
päävastuullisena
tilintarkastajana saadut
työkokemuspäivät + 1 x tiimin
jäsenen saadut
työkokemuspäivät=
vertailtavan henkilön 2.
vertailtava työkokemus
1.1.2009-30.11.2016 välisen
aikana. Anna vasta edellisen
suoritetun laskelman jälkeen
vertailtava 2:n yhteenlasketut
työkokemuspäivät lomakkeelle
tässä.

KONSERNIYHTEISÄ / VERTAILTAVA 3.

Perustiedot

Henkilön nimi	Syhtäv
Rooli palvelussa	Syhtäv
Koulutus: tutkinto, valmistumisvuosi	Syhtäv
Pääaine, oppilaitos	Syhtäv

Anna tulkinnan selvitys
vertailtavan henkilön Suomen
kielen taidosta

Syysäkuu

**VERTAILTAVA 3. / 1.1.2009-
30.11.2016 välisen aikana
hankittu
tilintarkastuskokemus**

Kuhunkin tietokentän
lomakkeella mahtuu 400
merkkiä. Merkitse alla oleville
lomakkeille Vertailtava 3.
päävastuullisen tilintarkastajan
työkokemus sekä tiimin
jäsenen toimimisen
työkokemus. Tarjoajan
halutessa jokaiselle
tilintarkastuskokemuskohteelle
oman tietokentän, tulee
tarjoajan klikata, jokaisen
laitetun kohteen jälkeen
kohdasta "lisä tietokentti".
Näin tarjoaja saa uuden
lomakekohdan
työtettyyn.

HUOM. jos vertailtavalla 3. ei
ole kokemusta
päävastuullisen tilintarkastajan
työehtojen vastata
lomakkeelle "ei kokemusta"
samoin antaa kohtaan
päävastuullisena
tilintarkastajana toimiminen
pöytäkirja kohtaan arvoksi 0.

**VERTAILTAVA 3.
Päävastuullisena
tilintarkastajana toimiminen**

Päävastuullisena
tilintarkastajana toimiminen.
Jokaisen kohteen osalta on
selvitettävä organisaatio jossa
henkilön työskennellyt
päävastuullisena
tilintarkastajana, vuosi minkä
aikana henkilön kyseisessä
organisaatiossa työskennellyt
sekä organisaatiossa
kertyneet tarkastusprosentit
yhteensä

Syysäkuu

**VERTAILTAVA 3. Tiimin
jäsenen toimiminen**

Tiimin jäsenen toimiminen.
Jokaisen kohteen osalta on
selvitettävä organisaatio jossa
henkilön työskennellyt
tilintarkastustiimin jäsenenä,
vuosi minkä aikana henkilön
kyseisessä organisaatiossa
työskennellyt sekä
organisaatiossa kertyneet
tarkastusprosentit yhteensä.

Syysäkuu

**VERTAILTAVA 3.
päävastuullisena
tilintarkastajana sekä tiimin
jäsenen toimittujen
tilintarkastuskokemuksen
määrä yhteensä pöytäkirja**

Huomioitahan että
päävastuullisena
tilintarkastajana saadusta
työkokemuksesta kertyneet
kokemuspöytäkirjat kertoa
kahdella ts. (2x
päävastuullisena
tilintarkastajana saadut
työkokemuspöytäkirjat + 1 x tiimin
jäsenen saadut
työkokemuspöytäkirjat
vertailtavan henkilön 3.
vertailtava työkokemus
1.1.2009-30.11.2016 välisen
aikana. Anna vasta edellä
suoritetun laskelman jälkeen
vertailtava 3:n yhteenlasketut
työkokemuspöytäkirjat lomakkeelle
tässä.

**KONSERNIYHTEISÄ /
VERTAILTAVA 4.**

Perustiedot

Henkilön nimi	Syöttö
Rooli palvelussa	Syöttö
Koulutus: tutkinto, valmistumisvuosi	Syöttö
Pääaine, oppilaitos	Syöttö
Suomen kielen taito	Syöttö

**VERTAILTAVA 4. / 1.1.2009-
30.11.2016 välisen aikana
hankittu
tilintarkastuskokemus**

Kuhunkin tietokentän
lomakkeella mahtuu 400
merkkiä. Merkitse alla oleville
lomakkeille Vertailtava 4.
päävastuullisen tilintarkastajan
työkokemus sekä tiimin
jäsenen toimimisen
työkokemus. Tarjoajan
halutessa jokaiselle
tilintarkastuskokemuskohteelle
oman tietokentän, tulee
tarjoajan klikata, jokaisen
laitetun kohteen jälkeen
kohdasta "lisä tietokentti".
Näin tarjoaja saa uuden
lomakekohdan
työtettyyn.

HUOM. jos vertailtavalla 4. ei
ole kokemusta
päävastuullisen tilintarkastajan
työtettyä vastatkaa
lomakkeelle "ei kokemusta"
samoin antakaa kohtaan
päävastuullisena
tilintarkastajana toimiminen
pöytäkirjat kohtaan arvoksi 0.

**VERTAILTAVA 4.
Päävastuullisena
tilintarkastajana toimiminen**

päävastuullisena tilintarkastajana toimiminen. Jokaisen kohteen osalta on selvittävä organisaatio jossa henkilön työskennellyt päävastuullisena tilintarkastajana, vuosi minkä aikana henkilön kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastuspaikat yhteensä.	Syöttö	
VERTAILTAVA 4. Tiimin jäsenen toimiminen		
Tiimin jäsenen toimiminen. Jokaisen kohteen osalta on selvittävä organisaatio jossa henkilön työskennellyt tilintarkastustiimin jäsenenä, vuosi minkä aikana henkilön kyseisessä organisaatiossa työskennellyt sekä organisaatiossa kertyneet tarkastuspaikat yhteensä.	Syöttö	
VERTAILTAVA 4. päävastuullisena tilintarkastajana sekä tiimin jäsenen toimittujen tilintarkastuskokemuksen määrän yhteensä paivin		
Huomioitahan että päävastuullisena tilintarkastajana saadusta työkokemuksesta kertyneet kokemukset pitkin kertoa kahdella ts. (2x päävastuullisena tilintarkastajana saadut työkokemuspäivät) + 1 x tiimin jäsenen saadut työkokemuspäivät= vertailtavan henkilön 4. vertailtava työkokemus 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana. Anna vasta edellisen suoritetun laskelman jälkeen vertailtava 4:n yhteenlasketut työkokemuspäivät lomakkeelle tässä.	paikasta	Syöttö
KONSERNIYHTEISÄ / VERTAILTAVIEN HENKILÖIDEN 1, 2, 3 JA 4 YHTIENLASKETTU TILINTARKASTUSTYÖN KOE MUKSEN MÄÄRÄ		
Laske kunkin vertailtavan henkilön 1, 2, 3 ja 4 aikaisemmin lomakkeelle merkityt tilintarkastustyökokemuksen määrät kunta- tai kuntayhtymäkonsernien työryhteisissä 1.1.2009-30.11.2016 väliseltä ajalta yhteen ja merkitse yhteenlaskettu loppusumma paivin tunti. Järjestelmän suhteuttaa annettujen vertailtavien henkilöiden 1, 2, 3 ja 4 annetut yhteenlasketut työkokemuspäivät automaattisesti pisteiksi.	paikasta	12.50 tarjottu arvo ----- * maksimipisteet suurin annettu arvo

**TARJOAJAN ON ANNETTAVA
TIEDOT
ERITYISTOIMEKSIANTOJEN
HINNOISTA SOPIMUSKAUDELLA
2017-2022**

Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi- vaatimus	Maksimi- vaatimus	Maksimi- pisteet	Pisteiden laskentatapa
Tarjoajan on ladattava tarjouksensa liitteeksi tarjouspyynnin Liite 7 Erityistoimeksiintojen hintalomake täytettynä, jotta tilaaja voi tarkistaa annettujen hintojen oikeellisuuden. Lataa tähtien tarjouspyynnin Liite 7 Erityistoimeksiintojen hintalomake täytettynä.				

Tarjouspyynnin maksimipisteet yhteensä 100.00

Muut tiedot

Hankintayksikön esittely

Vantaan kaupunki on kansainvälisen metropolin ytimessä vetovoimainen työ ja yritysten kasvupaikka, joka tuottaa turvallista arkea yhteisvastuullisesti, asukkaitaan kuunnellen, monikulttuurisuudesta ammentaen ja ympäristävastuuta kantaen. Vantaan kaupunki edistää asukkaidensa hyvinvointia, uusien työpaikkojen syntymistä ja kaupungin kestävä kehitystä tarjoamalla hyvän toimintaympäristön ja järkevästi tuotetut palvelut.

Tarjouksen lähettäminen

Tarjoukset on lähetettävä sähköisesti Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportaalista osoitteessa <https://tarjouspalvelu.fi/vantaa>.

Järjestelmän käyttöä koskevilla tiedusteluissa tulee ottaa yhteyttä Cloudian HelpDeskiin, sähköposti tuki@cloudia.fi tai puhelimitse +358 20 766 1075. Varmistatthän ennen yhteydenottoa, että olette lukeneet palvelun ohjeet ja järjestelmänne käyttöä palvelun käyttämisen vaatimukset, niin käyttöjärjestelmän, selaimen, kuin muidenkin vaatimusten osalta. Ohjeet löytyvät osoitteesta: www.tarjouspalvelu.fi/vantaa.

Hinta ja kaupalliset ehdot

Hinnat on ilmoitettava kiinteinä ilman arvonlisäveroa (alv 0 %). Tarjottujen palveluiden on vastattava tarjouspyynnin asiakirjoissa mainittuja vaatimuksia ja tasoa. Muut kaupalliset ehdot on lueteltu sopimusluonnoksessa (Liite 1 a Sopimusluonnos emokaupunki ja Liite 1 b Sopimusluonnos konserniyhteisö), joihin tarjoajan tulee tutustua huolellisesti.

Hylkäämisperusteet

Tarjottujen palveluiden tulee olla tarjouspyynnin mukaisia. Tarjouksen tulee vastata tarjouspyyntiä ja sen liitteitä sekä niissä mainittuja vaatimuksia. Sisältyvien tarjouspyyntien vastaamaton tarjous hylätään. Tarjoaja, joka ei täytä kelpoisuusehtoja suljetaan tarjouskilpailusta pois. Myönnetyntä tarjousta ei oteta tarjouskilpailussa huomioon.

Sopimusmenettely

Hankintapöytäkirjan tekemisen jälkeen tehdään hankintaa koskevat kirjallinen sopimus valitun toimittajan kanssa.

Valitun Toimittajan ja Tilaaajan välille syntyy sitova sopimus vasta, kun hankintasopimus on allekirjoitettu.

Tarjoajan on tutustuttava huolellisesti sopimusluonnoksiin (Liite 1 a Sopimusluonnos emokaupunki ja Liite 1 b Sopimusluonnos konserniyhteisö). Sopimusehdot ovat ehdottomia vaatimuksia eikä niihin saa tehdä muutoksia. Tarjoaja ei voi esittää omia sopimusehtoja tarjouksessaan. Muita kuin tarjoushintaan vaikuttavia sopimusehtokohtia voidaan käsitellä sopimusneuvotteluissa.

Hankinnoissa noudatetaan liitteenä olevien sopimusehtojen lisäksi täydentävien osien julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja JYSE 2014 Palvelut.

Tarjousasiakirjojen julkisuus

Jos tarjoajan mielestä jokin osa tarjouksesta sisältää liikesalaisuuksia, on tarjoajan ilmoitettava nämä tiedot erillisellä liitteellä, jonka yläosaan tulee merkitä teksti "SALAINEN". Hankintayksikkö arvioi, ovatko liikesalaisuuksiksi esitetyt asiat lain mukaan salassa pidettävät. Asianosaisella on kuitenkin aina oikeus saada tieto tarjousten vertailussa käytetystä hinnasta ja muusta tarjousten vertailussa käytetystä tekijästä julkisuuslain 11 §:n 2 momentin 6 kohdan mukaan.

Hankintapöytäkirja ja sen liitteet ovat julkisia päätöksen allekirjoittamisen jälkeen. Muut hankinta-asiakirjat ovat julkisia sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen. Tarjoajalla on oikeus saada tieto hankinta-asiakirjoista päätöksen allekirjoittamisen jälkeen.

Hankintaa koskevien asiakirjojen julkisuuden osalta noudatetaan viranomaisten julkisuudesta annettua lainsäädäntiä.

Pääksenteon perusteet

Hankintapäätöksen tekee Vantaan kaupunginvaltuusto tarkastuslautakunnan esityksestä.

Tarjousvertailu suoritetaan tilintarkastuspalveluista annetun yhteenlasketun kokonaishinnan ja laatupisteityksen mukaisesti.

Tarjousten vertailuperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus siten että, tilintarkastuspalveluista annetusta yhteenlasketusta halvimasta kokonaishinnasta voi saada maksimissaan 50 pistettä ja laatupisteistä maksimissaan 50 pistettä.

Hintapisteet ja laatupisteet lasketaan yhteen (max. 100 pistettä) ja eniten pisteitä yhteensä saanut tarjoaja on tarjouskilpailun voittaja.

Muiden tarjoajien pisteet suhteutetaan hintapisteiden (yhteensä max 50 pistettä) osalta voittajan tarjoukseen laskukaavalla: Pienin annettu arvo / tarjottu arvo x maksimipisteet

Laatupisteet (yhteensä max 50 pistettä) suhteutetaan laatupisteiden osalta voittajan tarjoukseen seuraavilla kaavoilla:

Vastuunalaisen JHT-tilintarkastajan työosuus emokaupungin vuosittaisista lakisääteisistä JHT-tilintarkastuksista (max. 12,5 pistettä): (Tarjottu arvo / Suurin annettu arvo) x maksimipisteet

Vastuunalaisen tilintarkastajan työosuus konserniyhteisön vuosittaisista lakisääteisistä tilintarkastuksista (max. 12,5 pistettä): (Tarjottu arvo / Suurin annettu arvo) x maksimipisteet

Emokaupunki: Tilintarkastuskokemuksen määrä (4 vertailtavaa henkilöä) kunnissa- ja kuntayhtymissä vuosien 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana (max. 12,5 pistettä): (Tarjottu arvo / Suurin annettu arvo) x maksimipisteet

Konserniyhteisö Tilintarkastuskokemuksen määrä (4 vertailtavaa henkilöä) kuntien- ja kuntayhtymien työryhmissä vuosien 1.1.2009-30.11.2016 välisen aikana (max. 12,5 pistettä): (Tarjottu arvo / Suurin annettu arvo) x maksimipisteet

Hankintapäätöksestä ilmoitetaan kaikille tarjoajille kirjallisesti. Kaupunki voi perustellusta syystä olla hyväksymättä mitään tarjousta tai jättää hankinnan toteuttamatta.

Hankintapäätös lähetetään hankintalain (348/2007) 75 §:n mukaisesti tarjoajille tiedoksi kättäen tarjoajan ilmoittamaa sähköpostiosoitetta. Käytettävässä sähköisessä yhteystietoa katsotaan tarjoajan saaneen hankintapäätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon sinä päivänä, jolloin mainitut asiakirjat sisältyvät sähköisen viesti vastaanottajan käytettävissä toimivan vastaanottolaitteessa siten, että viesti voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähetämispäivää.

Hankintasopimus ei synny hankintapäätöksen tiedoksiannolla, vaan vasta kirjallisen hankintasopimuksen allekirjoittamisella.

Liitteet ja linkit

Liitetiedostot

Liite 1 a Sopimusluonnos emokaupunki.docx

Liite 1 b Sopimusluonnos konserniyhteisö.docx

Liite 2 ESPD-lomake.doc

Liite 3 Hintaliite.xlsx

Liite 4 Vantaan kaupungin tytäryhteisö ja sidoskummit.xlsx

Liite 5 Vantaan kaupungin tytäryhteisöjen avainluvut 31.12.2015 tilinpäätöksen.xlsx

Liite 6 Vantaan kaupunki konsernistrategia.pdf

Liite 7 Erityistoimeksiantojen hintalomake.xlsx

Linkit

http://www.vantaa.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/vantaa/embeds/vantaawwwstructure/120274_tarkastussaanto.pdf

http://www.vantaa.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/vantaa/embeds/vantaawwwstructure/124818_KV_tilinpäätös_2015_suomi_ja_kannet.pdf

http://www.vantaa.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/vantaa/embeds/vantaawwwstructure/120865_Talousarvio_2016_taloussuunnitelma_2016-2019.pdf

<http://vm.fi/documents/10623/307565/JYSE+palvelut/564be8e8-8ed1-4b44-a206-701e54f6348e>

Allekirjoittajat

Nimi

Titteli

Helena Hyvärinen

kaupunginreviisori



5 § Sidonnaisuusilmoitukset / HH

VD/8038/07.01.05.03/2016

HH/RP

Kuntalain 410/2015 pykälässä 84 säädetään luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden sidonnaisuuksien ilmoitusvelvollisuudesta ja sidonnaisuustietojen julkistamisesta. Tarkastuslautakunnan tulee kuntalain 121 §:n mukaan valvoa kuntalain 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset kaupunginvaltuuston tietoon.

Asian esittelee kaupunginreviisori. Esityksen jälkeen käydään keskustelu sidonnaisuusilmoitusten ilmoitusvelvollisuustehtävän hoitamiseksi pidettävän rekisterin pitämisestä, hoitamisen prosessista sekä ilmoitusten sisällöstä.

Tarkastuslautakunta 12.1.2017 § 5

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään merkitä tiedoksi kuultu esitys ja käyty keskustelu.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus ja valituskielto

Lisätiedot:

kaupunginreviisori Helena Hyvönen, puh 09 8392 8072, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi

Ohjeistus sidonnaisuus- ilmoituksista ja -rekisteristä

Helsinki 2016



Sisällysluettelo

Sidonnaisuuden määritelmä	3
Sovellettava lainsäädäntö	4
Ilmoitusvelvollisuuden piiri	5
Ilmoitusten sisältö	6
Ilmoitusten tekeminen	7
Vastuu sidonnaisuusrekisteristä	8
Rekisterin julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	10
Vapaaehtoinen ilmoittaminen laissa säädettyä laajemmin	10
Ilmoitusten korjaaminen	11
Ilmoitusten poistaminen.....	12
Tiedon antaminen rekisteristä	12
Siirtymävaihe	13
Sidonnaisuusilmoitusten arkistointi.....	13
Liitteet	
Sidonnaisuusilmoitus	14
Rekisteriseloste	15

ISBN 978-952-293-404-8 (pdf)
© Suomen Kuntaliitto
Helsinki 2016

Suomen Kuntaliitto
Toinen linja 14, 00530 Helsinki
PL 200, 00101 Helsinki
Puh. 09 7711
www.kunnat.net

Sidonnaisuuden määritelmä

Kuntalain (410/2015) mukaan tiettyjen kunnan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden on ilmoitettava julkisesti sidonnaisuuksistaan. Säännöstä sovelletaan 1.6.2017 alkaen.

Poliittisen edustautumisen eräänä tarkoituksena on erilaisten intressien kanavoituminen päätöksentekoon. Sidokset yritys- ja yhdistystoimintaan voivat olla hyödyllisiä kosketuspintoja kunnallishallinnon ulkopuolelle. Sidoksiin voi kuitenkin liittyä epätervettä edunvalvontaa, jos päätöksenteon vaikuttimena on esimerkiksi sidonnaisuuteen liittyvä kiitollisuudenvelka tai taloudellinen riippuvuussuhde. Sidonnaisuudesta voi seurata myös esteellisyytilanne.

Sidonnaisuusilmoituksia koskevan sääntelyn tarkoituksena on kunnan päätöksenteon avoimuuden ja läpinäkyvyyden edistäminen. On ajateltu, että sidonnaisuusrekisterin avulla voidaan ennakolta estää tilanteita, joissa luottamus viranhaltijan tai luottamushenkilön toimintaan voisi vaarantua ja siten myös yleisellä tasolla vahvistaa poliittisen järjestelmän luotettavuutta kunnissa. Sidonnaisuuksien ilmoittamisella ja rekisterin julkaisemisella internetissä pyritään turvaamaan kunnan asukkaiden luottamusta hallinnon riippumattomuuteen ja puolueettomuuteen. Sidonnaisuuksia koskeva sääntely, joka lisää avoimuutta, edistää myös korruption torjuntaa. Vuorovaikutussuhteet ovat normaalia toimintaa, ne voivat kuitenkin muuttua rakenteelliseksi korruptioksi, jos päätöksenteon rakenteet sisältävät puutteita, jotka mahdollistavat korruptiivista käyttäytymistä. Sidonnaisuuksien julkaisemisella on ehkäisevää vaikutusta vallan ja aseman väärinkäytön sekä vaikutusvallan väärinkäytön ilmenemiseen. Hyvän hallinnon noudattamista ja päätöksenteon pohjautumista yhteiseen etuun voidaan tarkkailla sidosten ollessa julkisia.

Kuntalain mukaan esteellisen henkilön on edelleenkin ilmoitettava esteellisyydestään ja esitettävä toimitelimen pyynnöstä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä esteellisyyssarvioinnissa. Sidos ei välttämättä estä osallistumasta päätöksentekoon. Esteellisyyssarvointi tehdään tapaus- ja asiakohtaisesti. Sidonnaisuusilmoitus ei myöskään korvaa luottamushenkilön velvollisuutta esittää selvitys vaalikelpoisuuden arvioinnin edellyttävistä tiedoista. Valtuutetun ja varavaltuutetun velvollisuudesta ilmoittaa vaalirahoituksesta säädetään ehdokkaan vaalirahoituksesta annetussa laissa (273/2009). Viranhaltijoiden velvollisuudesta hakea sivutoimilupaa ja tehdä sivutoimi-ilmoitus säädetään laissa kunnallisesta viranhaltijasta (304/2003).

Sovellettava lainsäädäntö

Kuntalain (410/2015) 84 §:n mukaan tiettyjen kunnan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden on ilmoitettava sidonnaisuuksistaan tarkastuslautakunnalle, joka saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Ilmoitukset julkaistaan yleisessä tietoverkossa. Säännöstä sovelletaan 1.6.2017 alkaen. Tätä ennen sidonnaisuustietojen kerääminen perustuu vapaaehtoisuuteen ja yleiseen tietoverkkoon vieminen suostumukseen.

Kuntalaki 84 §

Tämän pykälän 2 momentissa tarkoitetun kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimintaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, kunnanjohtajaa, pormestaria ja apulaispormestaria sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijää. Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtäväänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta.

Kuntalain 64.1 §:n mukaan sidonnaisuussäätelyä sovelletaan myös kuntayhtymään.

Ilmoitusvelvollisuuden piiri

Kuntalain 84.2 §:ssä säädetään siitä, keitä ilmoitusvelvollisuus koskee. Ilmoitusvelvollisuus on rajattu koskemaan kunnan keskeisiä luottamushenkilöitä ja johtavia viranhaltijoita. Näiden lisäksi myös sellaiset luottamustoimet, joissa toiminnan avoimuudella on keskeinen merkitys, ovat ilmoitusvelvollisuuden piirissä.

Ilmoitusvelvollisia luottamushenkilöitä ovat kunnanhallituksen jäsenet, valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat, lautakunnan puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat sekä pormestari ja apulaispormestari. Lisäksi ilmoitusvelvollisuus koskee maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamia tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä.

Velvollisuus koskee myös toimielinten varajäseniä. Velvollisuutta ei sovelleta luottamushenkilöiden läheisiin, esim. perheenjäseniin.

Kuntalain 30.5 §:n mukaan kunnanhallituksen, lautakunnan, valiokunnan ja johtokunnan jaostoihin sovelletaan, mitä asianomaisesta toimielimestä säädetään. Siten velvollisuus sidonnaisuusilmoituksen tekemiseen koskee myös kunnanhallituksen jaostoa ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jaostoa sekä muiden lautakuntien jaostojen puheenjohtajia ja esittelijöitä.

Valiokuntamallissa velvollisuus sidonnaisuusilmoituksen tekemiseen koskee jokaisen valiokunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia sekä maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan valiokunnan kaikkia jäseniä ja varajäseniä. Velvollisuus koskee myös valiokunnan esittelijää.

Velvollisuus sidonnaisuusilmoituksen tekemiseen koskee myös kunnan keskusvaalilautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia sekä lautakunnan esittelijää. Keskusvaalilautakunta vastaa kunnassa järjestettävien vaalien monista käytännön järjestelyistä. Keskusvaalilautakunnan lisäksi asetetaan ennen vaaleja kutakin äänestysaluetta varten vaalilautakunta. Velvollisuus sidonnaisuusilmoituksen tekemiseen koskee sinänsä myös vaalilautakunnan puheenjohtajistoa ja esittelijää. Käytännössä on kuitenkin erittäin epätodennäköistä, että vaalilautakunnan puheenjohtajilla tai esittelijällä olisi lain tarkoittamia kyseisen luottamustehtävän hoitamisen kannalta merkityksellisiä sidonnaisuuksia. Vaalilautakunnan toimintaan ja tehtäviin ei lähtökohtaisesti liity sellaista päätöksentekovaltaa, mihin sidonnaisuussäätelyssä viitataan.

Viranhaltijoista ilmoitusvelvollisuuden piirissä ovat kunnanjohtaja sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijät. Viranhaltijoiden on lisäksi ilmoitettava kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 18 §:n nojalla sivutoimistaan.

Kuntalain 64.1 §:n mukaan sidonnaisuussääntelyä sovelletaan myös kuntayhtymään. Kuntayhtymässä hallituksen jäsenet, yhtymävaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat, lautakuntien puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat ovat ilmoitusvelvollisia. Velvollisuus koskee myös toimielinten varajäseniä. Kuntayhtymän viranhaltijoista ilmoitusvelvollisuuden piirissä ovat kuntayhtymän johtaja/toimitusjohtaja sekä hallituksen ja lautakuntien esittelijät.

Ilmoitusten sisältö

Sidonnaisuusilmoitus on tehtävä luottamushenkilön tai viranhaltijan johtotehtävistä sekä luottamustoimista elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä. Lisäksi ilmoitus tehdään merkittävästä varallisuudesta ja muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävien hoitamisessa. Kaikilla sidonnaisuuksilla ei ole merkitystä luottamustehtävän tai virkatehtävän hoitamiseen. Asia ratkaistaan tapauskohtaisesti. Esimerkiksi vapaa-ajan harrastuksiin liittyvät tiedot voivat olla sellaisia, joilla tällaista merkitystä ei ole.

Elinkeinotoiminnalla tarkoitetaan tässä yhteydessä liike- ja ammattitoimintaa. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvat yrityksen tai muun yhteisön johtotehtävät eli ainakin toimitusjohtajan ja varatoimitusjohtajan tehtävät. Luottamustoimilla tarkoitetaan yhteisön tai yrityksen toimielinten jäsenyyttä eli keskeisimmin yrityksen hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenyyttä.

Eduskuntakäsittelyssä lakiin otettiin velvollisuus ilmoittaa myös merkittävästä varallisuudesta. Merkittävällä varallisuudella voidaan katsoa tarkoitettavan mm. merkittäviä kiinteistöjen tai asunto-osakeyhtiön osakkeiden omistuksia. Tulkintaohjeena voidaan pitää varallisuuden liittymistä elinkeinotoimintaan tai sijoitustoimintaan, joten esimerkiksi pelkästään oman asunnon osakkeenomistus ei kuulu ilmoitusvelvollisuuden piiriin. Lähtökohtaisesti merkitystä voi olla sellaisella kiinteistöjen omistuksilla, jotka sijaitsevat omassa kunnassa tai sellaisella alueella, johon päätöksenteko kohdistuu. Joissain tapauksissa maan ja metsän omistamisella omassa kunnassa voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa. Tapauskohtaisesti merkitystä luottamustehtävän hoitamisen kannalta voi katsoa olevan kiinteistöyhtiöiden osakkeiden omistamisella tai muulla osakkeenomistuksella. Myös ammattiin liittyvillä osakkuuksilla ja omistuksilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa. Tapauskohtaisesti myös merkittävällä velalla ja kolmannen tahon puolesta annetulla sitoumuksella (esim. takaus tai vakuus) voi olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävien hoitamisessa, erityisesti jos velka liittyy elinkeinotoimintaan.

Myös henkilön yhdistys- ja säätiötoiminnalla voi olla merkitystä kunnallisen päätöksenteon puolueettomuuden arvioinnissa. Ilmoitusvelvollisuus koskisi niitä tietoja,

joilla voidaan objektiivisesti arvioiden voivan olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävien hoitamisessa.

Ilmoitusvelvollisuus koskee ainoastaan asiaomaisen luottamushenkilön tai viranhaltijan omia sidonnaisuuksia. Velvollisuus ei siten koske läheisten henkilöiden jäsenyyksiä tai omistuksia.

Ilmoitusten tekeminen

Sidonnaisuusilmoitukset tehdään kunnassa tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi (kuntalaki 121 §). Lähtökohtana on, että ilmoitusvelvollinen itse on vastuussa sidonnaisuusilmoituksen tekemisestä, mutta tarkastuslautakunnalla on valvontavelvollisuuteensa liittyen mahdollisuus kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uusi ilmoitus tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta. Täydennyspyyntömenettelyyn voidaan ryhtyä, jos tarkastuslautakunnan tietoon tulee sidonnaisuuksia, joista ei ole ilmoitettu.

Kunnalla on henkilötietolain nojalla oikeus käsitellä sidonnaisuusrekisterissä ainoastaan sidonnaisuussääntelyn näkökulmasta tarpeellisia tietoja. Kunta ei siten voi ottaa sidonnaisuusrekisteriin tietoja sidonnaisuusnäkökulmasta epärelevantteista seikoista, vaikka tällaisia seikkoja olisi ilmoitettu. Kunnan täytyy siis arvioida, miltä osin ilmoitetut seikat ovat laissa tarkoitettuja sidonnaisuuksia.

Sidonnaisuusilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on valittu luottamustoimeensa tai tehtävänsä. Tämä tarkoittaa, että sidonnaisuusilmoitukset annetaan pääsääntöisesti valtuustokauden alkaessa. Valtuustokauden aikana jätetään yksittäisiä ilmoituksia, lähinnä toimielinten jäsenten tai esittelijöiden vaihtuessa. Lisäksi henkilöllä on tietenkin velvollisuus ilmoittaa muutoksista sekä korjata virheelliset tiedot.

Tarkastuslautakunta vie ilmoitukset valtuustolle tiedoksi säännöllisesti. Suosittelemme, että tarkastuslautakunta vie ilmoitukset vuosittain (1–2 kertaa vuodessa) valtuustolle tiedoksi. Ilmoitukset voidaan julkaista yleisessä tietoverkossa ennen valtuustolle tiedoksi viemistä. Oleellista on, että rekisteri on ajantasainen.

Sidonnaisuusilmoituksiin saattaa poikkeustapauksissa sisältyä salassa pidettävää tietoa. Salassa pidettävää tietoa ei julkaista yleisessä tietoverkossa. Tarkastuslautakunnan tehtävä on valvoa, että sidonnaisuusilmoitukset sisältävät ainoastaan lain edellyttämiä tietoja, ja että salassa pidettävää tietoa taikka tarpeettomia henkilötie-

toja ei viedä yleiseen tietoverkkoon. Ilmoitukset, joihin sisältyy salassa pidettävää tietoa, käsitellään valtuustossa suljetussa kokouksessa.

Muutokset ja täydennykset viedään ilman viivytystä rekisteriin ja yleiseen tietoverkkoon. Muutokset ja täydennykset viedään valtuuston tiedoksi samassa aikataulussa kuin uudetkin ilmoitukset, eli esimerkiksi vuosittain.

Rekisteritietoja vastaanotettaessa on informoitava rekisteröityjen kiello-oikeudesta. Rekisteröidyillä on oikeus henkilötietolain nojalla kieltää omien tietojensa luovutus rekisteristä suoramarkkinointiin, markkina- ja mielipidetutkimukseen, henkilömatrikkeliin tai sukututkimukseen. Kunta rekisterinpitäjänä voi myös päättää ja rekisteriselosteessa erikseen mainita, että luovutuksia näihin tarkoituksiin ei oletusarvoisesti tehdä rekisteristä.

Vastuu sidonnaisuusrekisteristä

Sidonnaisuusilmoitukset muodostavat kunnassa henkilörekisterin, johon sovelletaan henkilötietolakia (523/1999). Henkilötietolain mukaan rekisteritoimintaan ja henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan seuraavia yleisiä velvoitteita:

Huolellisuusvelvoite (HTL 5 §)

Henkilötietolain mukaan rekisterinpitäjän tulee käsitellä henkilötietoja laillisesti, noudattaa huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelytapaa sekä toimia muutoinkin niin, ettei rekisteröidyn yksityiselämän suojaa ja muita yksityisyyden suojan turvaavia perusoikeuksia rajoiteta ilman laissa säädettyä perustetta.

Suunnitteluelvoite (HTL 6 §)

Henkilötietojen käsittelyn tulee olla asiallisesti perusteltua rekisterinpitäjän toiminnan kannalta. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä se, mistä henkilötiedot säännönmukaisesti hankitaan ja mihin niitä säännönmukaisesti luovutetaan, on määriteltävä ennen henkilötietojen keräämistä tai muodostamista henkilörekisteriksi. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus tulee määritellä siten, että siitä ilmenee, minkälaisen rekisterinpitäjän tehtävien hoitamiseksi henkilötietoja käsitellään.

Käyttötarkoitussidonnaisuus (HTL 7 §)

Henkilötietoja saa käyttää tai muutoin käsitellä vain tavalla, joka ei ole yhteen sopimaton 6 §:ssä tarkoitettujen käsittelyn tarkoitusten kanssa. Myöhempää henkilötietojen käsittelyä historiallista tutkimusta taikka tieteellistä tai tilastotarkoi-

tusta varten ei pidetä yhteen sopimattomana alkuperäisten käsittelyn tarkoitusten kanssa.

Tarpeellisuusvaatimus (HTL 9 §)

Käsiteltävien henkilötietojen tulee olla määritellyn henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen kannalta tarpeellisia.

Virheettömyysvaatimus (HTL 9 §)

Rekisterinpitäjän on huolehdittava siitä, ettei virheellisiä, epätäydellisiä tai vanhentuneita henkilötietoja käsitellä.

Rekisteriselosteen laatimis- ja saatavillapitovelvoite (HTL 10 §)

Henkilötietolain 3 §:n 1 mom. 4 kohdan mukaan rekisterinpitäjä on yhteisö, jonka käyttöä varten henkilörekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä henkilörekisterin käytöstä tai jonka tehtäväksi rekisterinpito on lailla säädetty. Henkilötietojen käsittely on saman lain nojalla tietojen keräämistä, tallettamista, järjestämistä, käyttöä, siirtämistä, luovuttamista, säilyttämistä, muuttamista, yhdistämistä, suojaamista, poistamista, tuhoamista sekä muita henkilötietoihin kohdistuvia toimenpiteitä.

Rekisterinpitäjä vastaa, että sidonnaisuusrekisterissä käsitellään henkilötietoja lain vaatimusten mukaisesti. Rekisterinpitäjän vastuuseen kuuluu myös tietojen asianmukaisesta suojaamisesta huolehtiminen. Käsittelijä taas vastaa yksittäisistä toimenpiteistä.

Tarkoituksenmukaista on, että sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjänä kunnassa on tarkastuslautakunta. On huomioitava, että rekisterin ylläpito ja päätöksenteko rekisteriin liittyen ovat hallintotehtäviä, jotka voidaan antaa muulle kuin viranomaiselle vain lailla tai lain nojalla (PL 124 §).

Sidonnaisuusrekisterin tekninen toteutus, esimerkiksi liittyen verkossa julkaisemiseen, on mahdollista hankkia ulkoiselta toimittajalta. Riippuen sopimuksen ja palvelun sisällöstä sopimusosapuoli, eli palvelu- tai järjestelmätoimittaja, voi olla sidonnaisuusrekisteriin nähden henkilötietojen käsittelijän roolissa. Kunta ei kuitenkaan voi siirtää vastuuta omasta hallintotehtävästään palveluntarjoajalle. Eli vaikka itse tekninen toteutus olisikin ulkoistettu, kunnan viranomaisen täytyy viime kädessä päättää rekisterin sisällöstä. Päätökset tietojen ottamisesta rekisteriin, tietojen julkaisemisesta ja viemisestä valtuustolle tiedoksi tehdään aina viranomaisessa.

Rekisterin julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

Avoimuuden kannalta on tärkeää, että sidonnaisuusrekisteri julkaistaan yleisessä tietoverkossa, jolloin kenellä hyvänsä on oikeus tutustua sidonnaisuustietoihin. Sidonnaisuusilmoituksia koskevat tiedot ovat saatavilla yleisessä tietoverkossa, ellei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Julkisuuslain 24 §:ssä tarkoitettuja salassa pidettäviä tietoja ei saa viedä julkiseen tietoverkkoon. Julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 32 (yksityiselämän suoja) kohdan mukaan salassa pidettäviä ovat mm. tiedot henkilön elintavoista, osallistumisesta yhdistystoimintaan tai vapaa-ajan harrastuksista, perhe-elämästä tai muista niihin verrattavista henkilökohtaisista oloista. Saman säännöksen mukaan salassa pidettäviä ovat tiedot henkilön poliittisesta vakaumuksesta. Tiedot henkilön toimimisesta poliittisessa tai muussa luottamustehtävässä tai henkilön pyrkimisestä sellaiseen tehtävään samoin kuin tiedot henkilön osallistumisesta poliittisen puolueen perustamiseen ja rekisteröintiin tai valitsijayhdistyksen perustamiseen vaaleja varten, ovat kuitenkin julkisia. Kuuluminen rekisteröidyn yhdistyksen tai säätiön hallitukseen on yhdistysrekisteriin merkittävänä tietona julkinen. Sen sijaan yhdistyksen jäsenyys jää julkisuuden ulkopuolelle. Julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 23 kohdan mukaan salassa pidettäviä ovat muun muassa asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön kokonaisvarallisuudesta.

Muita henkilötietoja kuin mitä sidonnaisuuksien ilmoittaminen lain mukaan edellyttää ei saa viedä yleiseen tietoverkkoon ilman suostumusta. Yleiseen tietoverkkoon ei esimerkiksi voi viedä tietoa sidonnaisuudesta, jolla ei ole merkitystä luottamustehtävän hoitamisen kannalta tai esimerkiksi tietoja ilmoittajan perheenjäsenensä harrastuksista

Vapaaehtoinen ilmoittaminen laissa säädettyä laajemmin

Jos kunnassa halutaan tehdä säädettyä laajemmin internetissä julkaistavia sidonnaisuusilmoituksia, esimerkiksi jos luottamushenkilöt ja viranhaltijat, jotka eivät ole kuntalain 84 §:n sääntelyn piirissä, vapaaehtoisesti ilmoittavat sitoumuksiaan, tulee ilmoitusten käsittelyn kunnassa perustua luottamushenkilön tai viranhaltijan suos-

tumukseen. Myös ilmoitusten sisällön laajentaminen laissa säädetystä poikkeavasti tulee perustua suostumukseen. Vapaaehtoisen rekisterin vieminen internetiin ei ole mahdollista ilman rekisteröidyn suostumusta.

Vapaaehtoisistakin ilmoituksista muodostuu henkilörekisteri, jota koskee henkilötietolaki ja henkilötietolaissa säädetty velvoitteet, kuten rekisteriselosteen laatimisvelvollisuus. Vapaaehtoinen rekisteri on kuntalain 84 §:n rekisteristä erillinen henkilörekisteri. Vaikka tiedot ilmoitetaan kunnalle ja sen internetsivuilla vapaaehtoisesti, kysymyksessä on viranomaisen eli kunnan rekisteri. Kunta on vastuussa tämänkin rekisterin sisällöstä. Kunta toimii toisin sanoen myös vapaaehtoisen rekisterin rekisterinpitäjänä ja rekisterin tietosisältö perustuu aina kunnan henkilötietolain mukaiseen suunnitelmaan ja käyttötarkoituksen määrittelyyn. Ilmoittaja itse ei voi päättää, mitä tietoja rekisteriin viedään.

Ilmoitusten korjaaminen

Rekisterinpitäjä on vastuussa siitä, että sidonnaisuusrekisteri on ajan tasalla ja sisältää virheetöntä tietoa.

Henkilötietolain 29 §:n mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan.

Tämä tarkoittaa, että uudet ilmoitukset, muutokset ja täydennykset on vietävä rekisteriin ilman viivytystä. Ottaen huomioon yleisessä tietoverkossa julkaistun sidonnaisuusrekisterin tarkoitus ja merkitys, myös siihen tehdään lisäykset, muutokset ja täydennykset viivytyksettä.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.

Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.

Ilmoitusten poistaminen

Kun luottamustoimi tai tehtävä on päättynyt, rekisteristä ja tietoverkosta poistetaan kyseisen henkilön tiedot. Vanhentuneita tietoja ei saa jäädä rekisteriin.

Tiedon antaminen rekisteristä

Sidonnaisuusrekisteri on viranomaisen henkilörekisteri, johon sovelletaan julkisuuslakia. Tiedon antamiseen ja luovuttamiseen viranomaisen henkilörekisteristä sovelletaan julkisuuslakia.

Sidonnaisuusrekisteriin saattaa sisältyä sekä julkista että salassa pidettävää tietoa.

Jos julkisia tietoja rekisteristä pyydetään suullisesti, nähtäväksi tai jäljennettäväksi on tiedot annettava pyydetyllä tavalla, jollei tästä koidu virkatoiminnalle kohtuutonta haittaa. Näissä tapauksissa ei pääsääntöisesti tarvitse selvittää pyytäjän henkilöllisyyttä tai tietojen käyttötarkoitusta. Huomioitava on kuitenkin, että rekisteröidyillä on henkilötietolain mukainen kieltämis-oikeus ja on voinut kieltää tietojensa luovuttamisen suoramarkkinointiin, markkina- ja mielipidetutkimukseen, henkilömatrikkeleihin tai sukututkimukseen.

Sidonnaisuusrekisteri julkaistaan internetissä lukuun ottamatta mahdollisesti salassa pidettäviä tietoja. Tällöin sovellettavaksi tulee julkisuuslain 16.3 §. Kunnan oikeus käsitellä tietoja internetissä perustuu tällöin kuntalain 84 §:ään.

Julkisuuslain säännöstä (16.3 §) sovelletaan silloin, kun tietoja pyydetään kopiona, tulosteena tai sähköisesti, esimerkiksi sähköpostitse. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on selvitettävä luovutuksensaajan oikeus käsitellä pyydettyjä henkilötietoja ja niiden käyttötarkoitus. Tietoja voi luovuttaa ainoastaan, jos luovutuksensaajan oikeus käsitellä henkilötietoja on sopusoinnussa henkilötietolain 8 §:n vaatimusten kanssa. Kyseisen pykälän mukaan henkilötietoja saa käsitellä mm. rekisteröidyn suostumuksella, rekisteröidyn toimeksiannosta tai sopimuksen täytäntöönpanemiseksi tai jos käsittelystä säädetään laissa tai jos käsittely johtuu laissa säädetystä tehtävästä tai velvoitteesta. Käsittely on pykälän mukaan sallittu myös esimerkiksi asiakas- tai palvelussuhteen, jäsenyyden tai muun niihin verrattavaan suhteen perusteella.

Julkisuuslain 16.3 §:n säännöksestä huolimatta tietoja voi aina luovuttaa myös kopiona, tulosteena tai sähköisesti yksityiselle henkilölle tavanomaisiin yksityisiin

tarkoituksiin, toimittajalle toimituksellisiin tarkoituksiin ja taiteellisen tai kirjallisen ilmaisun tarkoituksia varten.

Rekisteristä ei saa luovuttaa sivulliselle salassa pidettäviä tietoja. Julkisuuslain 11 §:n ja 12 §:n mukaan rekisteröidyllä itsellä on oikeus omiin tietoihinsa rekisteristä, myös salassa pidettäviin. Myös asianosaisasemassa olevalla henkilöllä on lähtökohtaisesti oikeus salassa pidettäviin tietoihin rekisteristä.

Siirtymävaihe

Uuden kuntalain säännöstä sidonnaisuusrekisteristä sovelletaan vuonna 2017 valittavan valtuuston toimikauden alusta lukien, eli 1.6.2017 lukien. Sidonnaisuusilmoitukset kerätään kesäkuussa 2017 valittavilta kuntalain 84 §:ssä tarkoitetuilta luottamushenkilöiltä, vaikka lain voimaan tullessa vielä vanhan valtuustokauden luottamushenkilöt hoitavat luottamustoimiaan uusien luottamushenkilöiden valintaan asti. Tätä ennen sidonnaisuustietojen kerääminen perustuu vapaaehtoisuuteen ja yleisen tietoverkkoon vieminen suostumukseen.

Tarkastuslautakunta on 1.6.2017 alkaen vastuussa sidonnaisuusilmoitusten vastaanottamisesta, rekisterin tietosisällön virheettömyydestä ja siitä, ettei rekisteriin viedä ylimääräisiä tai sääntelyn näkökulmasta turhia tietoja. Tarkastuslautakunnan on tarkastettava ilmoitukset ennen tiedon viemistä rekisteriin ja yleiseen tietoverkkoon. Sen takia esimerkiksi järjestelmä, jonka mukaan luottamushenkilöt itse kirjautuvat järjestelmään ja ilmoittavat itse tiedot suoraan rekisteriin ilman viranomaisen myötävaikutusta, ei ole sopusoinnussa uuden kuntalain kanssa.

Sidonnaisuusilmoitusten arkistointi

Arkistolaitos ottaa kantaa sidonnaisuusilmoitusten säilytysaikaan vuoden 2016 aikana.

Erityistä huomiota sidonnaisuusrekisteriin liittyen on kiinnitettävä siihen, että tieto sidonnaisuusilmoitusten kulloisestakin sisällöstä säilyy arkistointia varten.

Liite. Sidonnaisuusilmoitus

Tällä lomakkeella tehdään kuntalain 84 §:ssä tarkoitettu sidonnaisuusilmoitus tarkastuslautakunnalle. Tarkastuslautakunta valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi. Sidonnaisuusrekisteri julkaistaan yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Tutustu sidonnaisuusrekisterin rekisteriselosteeseen: xxxx

Ilmoittajan henkilötiedot

Sukunimi:

Etunimi:

Luottamustehtävä tai virkatehtävä:

Johto- ja luottamustehtävät elinkeinotoimintaa harjoittavissa yhteisöissä (Yhteisön nimi, toimiala, tehtävä)

Kunnan nimeämänä edustajana:

Muut tehtävät:

Merkittävä varallisuus

Muu sidonnaisuus, jolla voi olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävän hoidossa

Päiväys ja allekirjoitus

Vastaanotettu:

Julkaistu yleisessä tietoverkossa:

Kunnan valtuustolle tiedoksi:

Liite. Rekisteriseloste

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

REKISTERISELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimisaika

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Kunnan tarkastuslautakunta Osoite Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Yhteyshenkilö
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Yhteyshenkilö Osoite Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
3 Rekisterin nimi	Kunta x:n kuntalain 84 §:n mukainen sidonnaisuusrekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja käsitellään kuntalain 84 §:n perusteella. Kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa. Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.
5 Rekisterin tietosisältö	Henkilöpiiri: Kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäsenet ja varajäsenet, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat, kunnanjohtaja, pormestari ja apulaispormestari sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä jaostojen esittelijät. Kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jaoston jäsenet ja varajäsenet, muiden lautakuntien jaostojen puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat. Tietosisältö: Yllä mainittujen henkilöiden kuntalain 84 §:ssa tarkoitettut luottamus- ja virkatehtävän hoitamisen kannalta merkitykselliset sidonnaisuudet: johtotehtävät ja luottamustoimet elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävä varallisuus ja muut sidonnaisuudet, joilla voi olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävien hoitamisessa.
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Ilmoitusvelvollisten tekemät sidonnaisuusilmoitukset.

REKISTERISELOSTE

2

7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset	Sidonnaisuusilmoitus tehdään kuntalain 84 §:n mukaan tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Kuntalain mukaan kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Ei muita siirtoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa kaapissa tai muussa tilassa, johon pääsy määräytyy virkatehtävien perusteella. B ATK:lla käsiteltävät tiedot ATK-muodossa olevat tiedot säilytetään kunnan omalla palvelimella / ulkoisella kovalevyllä, joka säilytetään lukitussa kaapissa / muussa suljetussa tilassa / kunnan intranetissa.



Muutoksenhakuohje 1. Oikaisuvaatimus tarkastuslautakunnalle

Tässä kokouksessa tehtyihin päätöksiin, ellei pöytäkirjassa ole päätöksen osalta erikseen toisin mainittu, tyytymätön voi tehdä oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus tehdään **Vantaan tarkastuslautakunnalle**.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuunottamatta.

- ☐ Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu julkisesti nähtäväksi.
- ☐ Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Kirjallinen oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittajana, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite.

Oikaisuvaatimusasiakirjat on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä, tai mikäli määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös telekopiona (faksina) tai sähköpostina. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus toimitetaan aina omalla vastuulla.

Yhteystiedot:

Vantaan tarkastuslautakunnan osoite:
Vantaan kaupungin kirjaamo, Asematie 7, 01300 Vantaa
puhelin: (09) 8392 2184, faksinumero: (09) 8392 4163
sähköpostiosoite: kirjaamo@vantaa.fi

Virka-aika: klo 8.15 - 16.00



Muutoksenhakuohje 5. Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

5.2

Päätöksistä, jotka koskevat vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei kuntalain 91 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.