



513001 / Tilintarkastuspalvelut tilikausille 2025-2027 (2028-2030), Äänekoski

Tarjouspyyntö

Organisaatio

Nimi ja osoitteet

Organisaation virallinen nimi

Äänekosken kaupunki

Organisaation tunniste

2045520-5

Yksikko / alaorganisaatio

Postiosoite

Hallintokatu 4

Postitoimipaikka

ÄÄNEKOSKI

Postinumero

44100

Maa

Suomi

Aluekoodi

FI193 Keski-Suomi

Verkko-osoite

<http://www.aanekoski.fi>

Organisaation yhteyspisteen nimi

Hankinta-asiantuntija

Organisaation yhteyspisteen puhelinnumero

+358 404801074

Organisaation yhteyspisteen sähköpostiosoite

hankinta@aanekoski.fi

Viestintä

Hankinta-asiakirjojen osoite (URL)

<https://tarjouspalvelu.fi/aanekoski?id=513001&tpk=375b1210-2d09-4fd4-b9c0-3a68621ed8e9>

Hankinta-asiakirjojen saantia on rajoitettu

Ei

Verkko-osoite tarjousten, osallistumishakemusten tai vastausten toimittamiseksi

<https://tarjouspalvelu.fi/aanekoski?id=513001&tpk=375b1210-2d09-4fd4-b9c0-3a68621ed8e9>

Mukana olevat organisaatiot



Organisaation virallinen nimi

Äänekosken Energia Oy

Organisaation tunniste

0917763-8

Postiosoite

--

Postitoimipaikka

Äänekoski

Postinumero

44100

Maa

Suomi

Aluekoodi

FI193 Keski-Suomi

Verkko-osoite

--

Organisaation yhteyspisteen nimi

Asiakaspalvelu

Organisaation yhteyspisteen puhelinnumero

+358 206323800

Organisaation yhteyspisteen sähköpostiosoite

info@aane-energia.fi

Ostajaorganisaation tyyppi

Julkinen yritys, joka on paikallisviranomaisen määräysvallassa

Pääasiallinen toimiala

Sähköön liittyvät toiminnot

Organisaation virallinen nimi

Äänekosken Kiinteistöhoito Oy

Organisaation tunniste

0194882-1

Postiosoite

--

Postitoimipaikka

Äänekoski

Postinumero

44100

Maa

Suomi



Aluekoodi

F1193 Keski-Suomi

Verkko-osoite

--

Organisaation yhteyspisteen nimi

Äänekosken Kiinteistöhoito Oy

Organisaation yhteyspisteen puhelinnumero

+358 206322863

Organisaation yhteyspisteen sähköpostiosoite

hankinta@aanekoski.fi

Ostajaorganisaation tyyppi

Julkinen yritys, joka on paikallisviranomaisen määräysvallassa

Pääasiallinen toimiala

Asuminen ja yhdyskuntapalvelut

Organisaation virallinen nimi

Proavera Oy

Organisaation tunniste

0347267-9

Postiosoite

--

Postitoimipaikka

Äänekoski

Postinumero

44100

Maa

Suomi

Aluekoodi

F1193 Keski-Suomi

Verkko-osoite

--

Organisaation yhteyspisteen nimi

Asiakaspalvelu

Organisaation yhteyspisteen puhelinnumero

+358 400152222

Organisaation yhteyspisteen sähköpostiosoite

avera@aanekoski.fi

Ostajaorganisaation tyyppi

Julkinen yritys, joka on paikallisviranomaisen määräysvallassa



Pääasiallinen toimiala

Asuminen ja yhdyskuntapalvelut

Organisaation virallinen nimi

Äänekosken Kehitys Oy

Organisaation tunniste

1883321-1

Postiosoite

--

Postitoimipaikka

Äänekoski

Postinumero

44100

Maa

Suomi

Aluekoodi

FI193 Keski-Suomi

Verkko-osoite

--

Organisaation yhteyspisteen nimi

Yleinen yhteyspiste

Organisaation yhteyspisteen puhelinnumero

+358 504400813

Organisaation yhteyspisteen sähköpostiosoite

info@aaneseudunkehitys.fi

Ostajaorganisaation tyyppi

Julkinen yritys, joka on paikallisviranomaisen määräysvallassa

Pääasiallinen toimiala

Talous- ja elinkeinoelämään liittyvät asiat

Organisaation virallinen nimi

Ääneseudun Asunnot Oy

Organisaation tunniste

0177096-3

Postiosoite

--

Postitoimipaikka

Äänekoski, Suolahti

Postinumero

44200

**Maa**

Suomi

Aluekoodi

FI193 Keski-Suomi

Verkko-osoite

--

Organisaation yhteyspisteen nimi

Äänekosken kaupungin keskushallinto

Organisaation yhteyspisteen puhelinnumero

+358 408237921

Organisaation yhteyspisteen sähköpostiosoite

hankinta@aanekoski.fi

Ostajaorganisaation tyyppi

Julkinen yritys, joka on paikallisviranomaisen määräysvallassa

Pääasiallinen toimiala

Asuminen ja yhdyskuntapalvelut

Organisaation virallinen nimi

Keitele-Museo Oy

Organisaation tunniste

0589267-7

Postiosoite

--

Postitoimipaikka

Suolahti

Postinumero

44200

Maa

Suomi

Aluekoodi

FI193 Keski-Suomi

Verkko-osoite

--

Organisaation yhteyspisteen nimi

Äänekosken kaupungin keskushallinto

Organisaation yhteyspisteen puhelinnumero

+358 408237921

Organisaation yhteyspisteen sähköpostiosoite

hankinta@aanekoski.fi



Ostajaorganisaation tyyppi

Julkinen yritys, joka on paikallisviranomaisen määräysvallassa

Pääasiallinen toimiala

Virkistys, kulttuuri ja uskonto

Organisaation virallinen nimi

Kiinteistö Oy Konginkankaan Säästölipas

Organisaation tunniste

0794358-9

Postiosoite

--

Postitoimipaikka

Äänekoski

Postinumero

44100

Maa

Suomi

Aluekoodi

FI193 Keski-Suomi

Verkko-osoite

--

Organisaation yhteyspisteen nimi

Äänekosken kaupungin keskushallinto

Organisaation yhteyspisteen puhelinnumero

+358 408237921

Organisaation yhteyspisteen sähköpostiosoite

hankinta@aanekoski.fi

Ostajaorganisaation tyyppi

Julkisoikeudellinen yhteisö, joka on paikallisviranomaisen määräysvallassa

Pääasiallinen toimiala

Asuminen ja yhdyskuntapalvelut

Organisaation virallinen nimi

Kiinteistö Oy Suolahden Keskusraitti

Organisaation tunniste

0532888-1

Postiosoite

--

Postitoimipaikka

Suolahti

**Postinumero**

44200

Maa

Suomi

Aluekoodi

FI193 Keski-Suomi

Verkko-osoite

--

Organisaation yhteyspisteen nimi

Äänekosken kaupungin keskushallinto

Organisaation yhteyspisteen puhelinnumero

+358 408237921

Organisaation yhteyspisteen sähköpostiosoite

hankinta@aanekoski.fi

Ostajaorganisaation tyyppi

Julkisoikeudellinen yhteisö, joka on paikallisviranomaisen määräysvallassa

Pääasiallinen toimiala

Asuminen ja yhdyskuntapalvelut

Organisaation virallinen nimi

SS-Jäähalli Oy

Organisaation tunniste

0969355-2

Postiosoite

--

Postitoimipaikka

Suolahti

Postinumero

44200

Maa

Suomi

Aluekoodi

FI193 Keski-Suomi

Verkko-osoite

--

Organisaation yhteyspisteen nimi

Äänekosken kaupungin keskushallinto

Organisaation yhteyspisteen puhelinnumero

+358 408237921



Organisaation yhteyspisteen sähköpostiosoite

hankinta@aanekoski.fi

Ostajaorganisaation tyyppi

Julkinen yritys, joka on paikallisviranomaisen määräysvallassa

Pääasiallinen toimiala

Virkistys, kulttuuri ja uskonto

Organisaation virallinen nimi

Äänekosken Asumispalvelusäätiö sr

Organisaation tunniste

0849102-7

Postiosoite

--

Postitoimipaikka

Äänekoski

Postinumero

44100

Maa

Suomi

Aluekoodi

FI193 Keski-Suomi

Verkko-osoite

--

Organisaation yhteyspisteen nimi

Äänekosken kaupungin keskushallinto

Organisaation yhteyspisteen puhelinnumero

+358 408237921

Organisaation yhteyspisteen sähköpostiosoite

hankinta@aanekoski.fi

Ostajaorganisaation tyyppi

Julkisoikeudellinen yhteisö, joka on paikallisviranomaisen määräysvallassa

Pääasiallinen toimiala

Asuminen ja yhdyskuntapalvelut

Organisaation virallinen nimi

Suolahden Vanhain- ja vammaistentukisäätiö sr

Organisaation tunniste

0289066-8

Postiosoite

--



Postitoimipaikka

Äänekoski

Postinumero

44100

Maa

Suomi

Aluekoodi

FI193 Keski-Suomi

Verkko-osoite

--

Organisaation yhteyspisteen nimi

Äänekosken kaupungin keskushallinto

Organisaation yhteyspisteen puhelinnumero

+358 408237921

Organisaation yhteyspisteen sähköpostiosoite

hankinta@aanekoski.fi

Ostajaorganisaation tyyppi

Julkisoikeudellinen yhteisö, joka on paikallisviranomaisen määräysvallassa

Pääasiallinen toimiala

Asuminen ja yhdyskuntapalvelut

Organisaation virallinen nimi

Äänekosken Vanhaintukisäätiö sr

Organisaation tunniste

0177464-9

Postiosoite

--

Postitoimipaikka

Äänekoski

Postinumero

44100

Maa

Suomi

Aluekoodi

FI193 Keski-Suomi

Verkko-osoite

--

Organisaation yhteyspisteen nimi

Äänekosken kaupungin keskushallinto



Organisaation yhteispisteen puhelinnumero

+358 408237921

Organisaation yhteispisteen sähköpostiosoite

hankinta@aanekoski.fi

Ostajaorganisaation tyyppi

Julkisoikeudellinen yhteisö, joka on paikallisviranomaisen määräysvallassa

Pääasiallinen toimiala

Asuminen ja yhdyskuntapalvelut

Organisaation virallinen nimi

Kiinteistö Oy Suolahden Kellosepänkatu 21

Organisaation tunniste

0873820-2

Postiosoite

--

Postitoimipaikka

Äänekoski

Postinumero

44100

Maa

Suomi

Aluekoodi

F1193 Keski-Suomi

Verkko-osoite

--

Organisaation yhteispisteen nimi

Äänekosken kaupungin keskushallinto

Organisaation yhteispisteen puhelinnumero

+358 408237921

Organisaation yhteispisteen sähköpostiosoite

hankinta@aanekoski.fi

Ostajaorganisaation tyyppi

Julkinen yritys, joka on paikallisviranomaisen määräysvallassa

Pääasiallinen toimiala

Asuminen ja yhdyskuntapalvelut

Organisaation virallinen nimi

Kiinteistöosakeyhtiö Äänekosken Kauppatalo

Organisaation tunniste

0194888-0



Postiosoite

--

Postitoimipaikka

Äänekoski

Postinumero

44100

Maa

Suomi

Aluekoodi

FI193 Keski-Suomi

Verkko-osoite

--

Organisaation yhteyspisteen nimi

Äänekosken kaupungin keskushallinto

Organisaation yhteyspisteen puhelinnumero

+358 408237921

Organisaation yhteyspisteen sähköpostiosoite

hankinta@aanekoski.fi

Ostajaorganisaation tyyppi

Julkinen yritys, joka on paikallisviranomaisen määräysvallassa

Pääasiallinen toimiala

Asuminen ja yhdyskuntapalvelut

Hankinnan kohde

Nimi

Tilintarkastuspalvelut tilikausille 2025-2027 (2028-2030), Äänekoski

Ilmoituksen viite / diaarinumero

513001



Hankinnan kuvaus

Äänekosken kaupunki pyytää tarjouksia tilintarkastuspalveluista. Hankinnan kohteena ovat Äänekosken kaupunkikonsernin tilintarkastuspalvelut tilikausille 2025-2027. Hankintasopimusta voidaan jatkaa yksi vuosi kerrallaan tilikausille 2028-2030 (optiovuodet).

Tilintarkastus koskee

- kaupungin lakisääteistä tilintarkastusta
- kaupungin tytäryhteisöjen lakisääteistä tilintarkastusta kuntalain 122.2 §:n mukaan

Tilintarkastuksen lisäksi sopimuksen perusteella voidaan hankkia tarkastuslautakunnan sihteerin tehtäviä. Tarkastuslautakunnan sihteerin tehtäviin kuuluu esityslistalle tarkoitettujen pykälien kirjoittaminen sekä pöytäkirjan pitäminen kokouksissa.

Tarkastuslautakunta arvioi, että kuntalain mukaisen kaupungin tilintarkastuksen suorittaminen edellyttää 30 tarkastuspäivää, joista vastuullisen tilintarkastajan osuus on 10 tarkastuspäivää ja avustavan tilintarkastajan osuus 20 tarkastuspäivää sisältäen tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät. Muiden konserniyhtiöiden osalta arvio vuosittaisista tarkastuspäivistä ilmenee hinnoittelukohteiden yhteydessä.

Tilintarkastuskertomuksen lisäksi vastuullisen tilintarkastajan edellytetään raportoivan tarkastuslautakunnalle puolivuositain tarkastussuunnitelmasta ja sen toteutumisesta, tarkastustyön kulusta ja tarkastustyössä tehdyistä havainnoista. Vastuullisen tilintarkastajan tulee olla pyydettyä läsnä niissä tarkastuslautakunnan kokouksissa, joissa tilintarkastajan raportteja ja ilmoituksia käsitellään tai milloin lautakunta pitää sitä muuten tarpeellisena.

Lähtökohtaisesti tilaajat ilmoittavat vuosittain tilintarkastuksen aikataulut yhteisökohtaisesti ja palveluntuottaja hyväksyy aikataulun, mutta mikäli tilaaja ei ole ilmoittanut aikataulua hyvissä ajoin, tulee tilintarkastajan laatia tarkastuksen aikataulu ja hyväksyttää se tilaajalla.

Tehtävänhoitoon mahdollisesti liittyvää matka-aikaa ei lueta työajaksi. Tilintarkastajalla on tarkastuskohteessa mahdollisesti tehtävän tarkastuksen aikana veloituksetta käytettävissään työtila, liityntämahdollisuus kaupungin verkkoon ja kopiointipalvelut.

Tilaaja ei sitoudu annettuihin työaika-arvioihin eikä siitä riippumattomista syistä johtuviin muutoksiin tarkastusten laajuudessa. Tarkastuspäivien määrä täsmennetään vuosittaisessa tarkastussuunnitelmassa.

Pääasiallinen hankintalaji

Palvelut

Hankintaa tai osaa koskevat lisätiedot

Hankinnan ennakoitu arvo on kaikkien yhteisöjen tilintarkastuspalvelut yhteenlaskettuina 45 000 - 65 000 € (alv 0%) vuodessa.

Hankintailmoituksessa ilmoitettu ennakoitu arvo on laskettu hankintalain 27 § ja 30 § mukaisesti hankinnan 48 kk arvon perusteella. Vuosittaisen palveluntuotannon perusteella varsinaisen sopimuskauden ennakoitu arvo on 135 000 - 195 000 € ja kaikkien optiokausien yhteenlaskettu ennakoitu arvo 135 000 - 195 000 €.

Tarjouskilpailun järjestäjänä toimii Äänekosken kaupungin tarkastuslautakunta.

Hankintasopimuksen, puitejärjestelyn, dynaamisen hankintajärjestelmän tai kelpuuttamisjärjestelmän (arvioitu) kesto

(Arvioitu) Ajanjakso

36 Kuukautta

Osia koskevat tiedot

Tämä sopimus on jaettu osiin

Ei

Menettely



Menettelyn tyyppi

Avoin menettely

Dynaaminen hankintajärjestelmä

Ei sovelleta

Puitejärjestely

Ei sovelleta



Menettelyn kuvaus

Hankinnassa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016).

Tarjous tulee jättää sähköisesti Tarjouspalvelu.fi:ssä. Muulla tavalla jätettyjä tarjouksia ei hyväksytä. Tarjoaja vastaa siitä, että tarjous on perillä määräaikaan mennessä. Jättämällä tarjouksen tähän tarjouspyyntöön tarjoaja hyväksyy tarjouspyyntöasiakirjoissa olevat ehdot. Tarjous on tarjoajaa sitova. Tarjoaja vastaa tarjouksen oikeellisuudesta. Tarjoajan ei ole mahdollista muuttaa tarjoustaan jälkikäteen. Tarjousten jättämiselle varatun määräajan jälkeen tarjouksia ei voi jättää sähköisesti Tarjouspalvelu.fi:ssä.

Menettelyn vaiheet ovat seuraavat:

1. Tarjousten avaaminen
2. Tarjoajien soveltuvuuden tarkistaminen
3. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen
4. Tarjousten vertailu
5. Hankintapäätöksen teko ja päätöksestä ilmoittaminen
6. Hankintasopimuksen solmiminen.

Ensimmäisessä vaiheessa Tarjouspalvelu.fi:ssä jätetyt tarjoukset avataan määräajan päättymisen jälkeen. Muulla tavoin saapuneita tarjouksia ei avata.

Toisen vaiheen tarkoituksena on selvittää tarjoajan edellytykset suoriutua hankinnan toteuttamisesta asianmukaisesti. Edellytysten arvioimiseksi tarjouspyynnön kohdassa "Soveltuvuusvaatimukset" on asetettu kriteerit, joiden mukaisesti tarkistetaan tarjoajan edellytykset suoriutua hankinnan toteuttamisesta.

Kolmannessa vaiheessa tarkistetaan, täyttävätkö soveltuvuusvaatimusten mukaisten tarjoajien tarjoukset tarjouspyynnössä asetetut vaatimukset hankinnan kohteelle. Tarjouspyynnön vastaiset tai edes osittain hankinnan kohteelle asetettuja vähimmäisvaatimuksia vastaamattomat tarjoukset suljetaan hankintamenettelyn ulkopuolelle.

Neljännessä vaiheessa saadut tarjoukset vertaillaan keskenään tarjouspyynnössä ilmoitettujen vertailuperusteiden mukaisesti.

Viidennessä vaiheessa toimivaltainen taho tekee hankinnasta hankintapäätöksen. Tehty hankintapäätös annetaan sähköisesti tiedoksi kaikille tarjouksen jättäneille ja julkaistaan kaupungin Internet-sivuilla. Hankintapäätökseen voi hakea muutosta siten kuin päätökseen liitettyssä muutoksenhakuohjeessa mainitaan. Hankintapäätös voi muuttua tehdyn valituksen, hankintaohikaisun tai ylemmän viranomaisen otto-oikeuden perusteella.

Kuudennessä vaiheessa hankintasopimus syntyy kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella sen jälkeen kun hankintapäätös on saanut lainvoiman. Hankinta voi toteutua vasta sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen. Viimeistään ennen sopimuksen allekirjoittamista tarjouskilpailun voittaneelta tarjoajalta tarkistetaan Tilajavastuulain mukaiset selvitykset ja muut tarjoajan soveltuvuuden todistavat dokumentit.

Hankintayksikkö voi tarvittaessa pyytää tarjoajalta milloin tahansa hankintaprosessin aikana lisäselvityksiä tarjoajan soveltuvuuden tai tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuuden toteutukseksi.

Hankintamenettely voidaan keskeyttää todellisesta ja perustellusta syystä (hankintalain 125 §). Todellinen ja perusteltu syy on esimerkiksi se, että hankinnalle varatut määrärahat eivät riitä, yksikään tarjous ei vastaa tarjouspyyntöä hankintayksikön edellyttämällä tavalla tai saadaan vain yksi (1) hyväksyttävissä oleva tarjous. Hankintayksiköllä on todellinen ja perusteltu syy keskeyttää hankinta myös, jos tarjouspyynnössä ilmenee jälkikäteen virhe, joka ei ole mahdollistanut tarjoajien tasapuolista kohtelua tai jos toimintaympäristössä on tapahtunut sellaisia muutoksia, joiden perusteella tarjouspyyntö ei ole omiaan tuottamaan tarkoituksenmukaista ratkaisua. Muulta osin hankintayksikkö pidättää oikeuden keskeyttää hankinta muissa lainsäädännön sallimissa rajoissa.

Hankintayksikkö voi hylätä hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden poikkeuksellisen alhaisen tarjouksen siten kuin hankintalain 96 §:ssä säädetään.

Tarjouspalvelun tiedot

Määräajat



Tarjousten, osallistumishakemusten tai kiinnostuksenilmaisujen vastaanottamisen määräaika

12.8.2024 9:00:00

Tarjousten avaamisen päivämäärä ja kellonaika

12.8.2024 9:05:00

Aika, joka tarjousten on oltava voimassa niiden jättämiselle asetetusta määräajasta alkaen

3 kuukautta

Hankintaan liittyvien kysymysten määräaika

29.7.2024 9:00:00

Muut tiedot

Vertailuperusteiden määrittely järjestelmässä

Pisteytys

Lisätiedot hankintaan liittyviin kysymyksiin

Tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun vuoksi emme vastaa lisätietokysymyksiin sähköpostitse tai puhelimitse. Kysymykset tulee esittää Tarjouspalvelu.fi -portaalin kautta kysymysten jättöaikana. Samassa paikassa annetaan myös vastaukset esitettyihin kysymyksiin. Mikäli mahdollista, kysymyksiin vastataan sitä mukaa kun niitä tulee, mutta kuitenkin viimeistään kuusi (6) päivää ennen tarjouspyynnön määräajan umpeutumista. Hankintayksikkö pyytää huomioimaan, että sillä ei ole velvollisuutta vastata kysymyksiin. Mikäli hankintayksikkö jättää vastaamatta kysymykseen, säilyvät tarjouspyyntöasiakirjat ennallaan. Tarjoajien tulee käydä katsomassa esitetyt kysymykset ja niihin annetut vastaukset sekä mahdolliset tarjouspyyntöä koskevat täsmennykset. Tarjoajien tulee huomioida mahdollisesti annetut vastaukset ja lisätiedot tarjouksessaan. Lisätietokysymyksiin mahdollisesti annetuilla vastauksilla voidaan täsmentää tarjouspyyntöasiakirjojen ehtoja. Ehdot ovat tarjoajia sitovat.

Liikesalaisuustietojen esittäminen kriteerikohtaisesti Tarjouspalvelussa sallittu

Kyllä

Muut ehdot

Ehdon nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus
1. TARJOAMINEN RYHMITYMÄNÄ		
Hankintalain mukaisesti yritykset saavat ilmoittautua tarjoajiksi ryhmittymänä / tarjoajayhteenliittymänä. Ryhmittymällä tarkoitetaan yritysten yhteistyötä hankintasopimuksen saamiseksi. Ryhmittymän tarjoajayhteisöt vastaavat sopimuksesta, sen velvoitteista ja sakoista yms. yhteisvastuullisesti. Se, mikä tässä tarjouspyynnössä ja sen liitteissä koskee tarjoajaa, koskee myös tarjoajana olevaa ryhmittymää. Kaikkien tarjoajayhteenliittymässä mukana olevien tarjoajien osalta on pyydettäessä toimitettava soveltuvuudet osoittavat selvitykset. Sopimuksen tekeminen ryhmittymän kanssa edellyttää ryhmittymään kuuluvien yritysten yhteisvastuullista sitoutumista sopimuksen velvoitteisiin ja vastuisiin. Tarjouksessa tulee ilmoittaa, että se on tehty ryhmittymänä. Mikäli tarjouksen tekee tarjoajayhteenliittymä ja se voittaa tarjouskilpailun, tehdään sopimus kaikkien tarjoajayhteisöjen kanssa (yksi sopimus, jonka hankintayksikkö ja kaikki tarjoajayhteisöt allekirjoittavat).		
Jätetäänkö tarjous ryhmittymänä / tarjoajayhteenliittymänä?	Valinta vaaditaan	
Jos kyllä		



Mikäli tarjouksen tekee tarjoajayhteeliittymä, tulee yhteeliittymän toimittaa pyydetessä keskinäinen sopimus yhteeliittymästä tai muu vastaava selvitys, jossa on kaikilta ryhmittymän jäseniltä kirjallinen sitoumus sopimuksen toteuttamisesta vastaamiseen ja voimavarojen käytöstä hankinnan toteuttamiseen. Sopimuksesta tai muusta selvityksestä on käytävä ilmi kaikkien tarjoajayhteeliittymän osapuolten osalta seuraavat tiedot: Yrityksen nimi, Y-tunnus, sopimuksen vastuhenkilö suorine yhteystietoineen sekä lyhyt selvitys siitä, minkä osan sopimuksesta yhteisö toteuttaa.

Halutessaan tarjoaja voi ladata tässä tarkoitetun sopimuksen tai selvityksen jo tarjouksen liitteeksi tähän.

2. ALIHANKKIJOIDEN KÄYTTÖ

Mikäli Tarjoaja käyttää toimituksessa alihankkijoita, Toimittajalla on kokonaisvastuu toimituksesta, sen vaatimustenmukaisuudesta sekä sopimusvelvoitteiden täyttämistä Tilaaaja kohtaan. Toimittaja voi tilaajan kirjallisen hyväksynnän saatuaan sopimuskauden aikana lisätä uusia alihankkijoita tai vaihtaa niitä (ei kuitenkaan alihankkijoita, joiden voimavaroihin tarjoaja vetoaa täyttääkseen soveltuvuusvaatimukset). Toimittaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuin omastaan. Toimittaja vastaa myös siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan toimittajalle asetettuja velvoitteita tuotteita ja palveluita toimittaessaan ja tuottaessaan. Kaikki alirakkoitsijat tulee aina hyväksyttää Tilaaajalla. Tilaaaja voi perustellusta syystä kieltää toimittajaa käyttämästä tiettyä alihankkijaa. Myös alihankkijoiden tulee täyttää Tilaajavastuulain mukaiset vaatimukset, mikäli niiden yhtiömuotoa koskeva lainsäädäntö sitä edellyttää.

Tarjoaja ilmoittaa ESPD-lomakkeella tiedot tarjouksen jättöhetkellä tiedossa olevista alihankkijoista. Alihankkijoilla tarkoitetaan sellaisia alihankintasuhteissa olevia yrityksiä, joilla on oleellinen rooli hankintasopimuksen toteuttamisessa. Tarjoaja, joka osallistuu tarjouskilpailuun ilman, että se käyttää alihankkijoiden voimavaroja täyttääkseen soveltuvuusvaatimukset, täyttää yhden yhteisen ESPD-lomakkeen. Tarjoaja ilmoittaa tiedot alihankkijoistaan ESPD-lomakkeen II osan kohdassa D. Tarjoaja, joka käyttää alihankkijoiden voimavaroja soveltuvuusvaatimusten täyttämiseksi, ilmoittaa asian ESPD-lomakkeen II osan kohdassa C ja pyytää ko. yrityksiä täyttämään omat ESPD-lomakkeensa Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportalissa.

Mikäli tarjoaja tai ryhmittymä käyttää alihankkijoiden voimavaroja soveltuvuusvaatimusten täyttämiseksi, edellytetään tarjoajaa pyydetessä toimittamaan tarjouspyynnön mukaiset rikosrekisteriotteet myös tällaisista alihankkijoistaan. Mikäli tarjous jätetään tarjoajayhteeliittymänä, on tarjoajan ilmoitettava tiedot myös muiden tarjoajayhteeliittymän yhteisöjen mahdollisesti käyttämistä alihankkijoista.

3. TILAAJAVASTUULAIN MUKAISET SELVITYKSET



Tarjoajan tulee todistaa hankintayksikön pyynnöstä ESPD-lomakkeella ilmoitettujen soveltuvuusvaatimusten täyttyminen. Tilajavastuulain mukaisten vaatimusten täyttymisen voi osoittaa Luotettava Kumppani -palvelun raportilla tai toimittamalla velvoitteiden täyttymisen osoittavat selvitykset niiltä osin kun tietoja ei ole saatavissa Suomessa tai muussa Euroopan talousalueen valtiossa olevasta maksuttomasta tietokannasta. Mahdollisesti käytettävältä raportilta puuttuvat selvitykset on toimitettava erikseen. Tilajavastuulain mukaisten velvoitteiden noudattaminen tulee pyynnöstä osoittaa myös sopimuskauden aikana tilajavastuulaissa määritellyssä aikataulussa. Tilajavastuulain mukaisten velvoitteiden täyttäminen kysytään ESPD-lomakkeella ja velvoitteet on esitetty myös Laissa tilajan selvitysvelvollisuudesta (22.12.2006/1233).

Ovatko tarjoajan tiedot saatavissa Vastuugroup.fi/Luotettava kumppani -palvelusta?

4. RIKOSREKISTERIOTTEIDEN TOIMITTAMINEN

Tarjoajan on pyydettyäessä toimitettava hankintayksikölle yrityksen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenten sekä edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävien jäsenten rikosrekisteriotteet. Tarjoajan on pyydettyäessä toimitettava myös yritystä koskeva yhteisön rikosrekisteriote. Rikosrekisterioteesta on käytävä ilmi, ettei yritystä ole tuomittu yhteisösakkoon. Rikosrekisterioteet vaaditaan hankintalain mukaisin perustein.

Tarjoaja on velvollinen pyytämään luvan rikosrekisterioteen pyytämiseksi siltä henkilöltä, jonka rikosrekisteriote tarvitaan hankintaan osallistumiseksi. Hankintamenettelyssä vaadittavasta rikosrekisterioteesta tulee käydä ilmi tiedot lainvoimaisista päätöksistä, joilla tässä kohdassa tarkoitetut henkilöt on tuomittu hankintalain 80 § kohdan "Pakolliset poissulkemisperusteet" mukaisista rikoksista: Rikosrekisterioteesta pitää selvittää myös tuomiot edellä mainittuja tuomioita vastaavista vanhentuneista rikosnimikkeistä sekä toisessa valtiossa vastaavista teoista tuomitut tuomiot.

Otteet saavat olla myönnetty enintään 12 kk esittämispäivämäärästä.

Tarjoaja tilaa rikosrekisterioteet Oikeusrekisterikeskukselta ja toimittaa ne paperiversioina postitse osoitteeseen Äänekosken kaupunki / Henriikka Mäkelä, Hallintokatu 4, 2. krs. 44100 Äänekoski. Vaihtoehtoisesti tarjoaja voi varata ajan rikosrekisterioteiden esittämiseen.

Hankintayksikkö käsittelee tiedot luottamuksellisesti ja laatii rikosrekisterioteiden tarkastuksesta muistion. Kaikki toimitetut rikosrekisterioteet hävitetään tai vaihtoehtoisesti palautetaan välittömästi tarkastuksen jälkeen. Hankintayksikkö ei kopioi, tallenna tai luovuta rikosrekisterioteiden tietoja missään vaiheessa. Muistioon ei myöskään kirjata henkilötietoja.

5. YLEISTÄ

Tarjoaja sitoutuu tarjouspyyntöasiakirjojen (mukaan luettuna sopimusluonnos), hankintailmoituksen sekä mahdollisten lisätietokysymyksiin annettujen vastausten ja hankintailmoituksen korjausilmoitusten mukaisiin ehtoihin (myös alihankkijoidensa osalta). "Kyllä" vaaditaan



Tarjoaja voi merkitä hankintayksikölle liitteinä luovuttamansa dokumentit liikesalaisuuksiksi. Liitteet merkitään liikesalaisuudeksi kirjoittamalla näkyvästi dokumentin nimeen, otsikkokenttään ja/tai ylätunnisteeseen SALAINEN.

Kelpoisuusvaatimuskohtiin sekä hankinnan kohteiden kriteereihin merkityjä tietoja voidaan ehdottaa salaisiksi Tarjouspalvelun sähköisellä tarjouslomakkeella. Tarjoaja on itse vastuussa toimittamiensa dokumenttien, liitteiden ja muiden tietojen merkitsemisestä liikesalaisuuksiksi. Kaikki tiedot, joita osallistuja/tarjoaja ei ole merkinnyt liikesalaisuuksiksi tai jotka hankintayksikön oman tulkinnan mukaan eivät sisällä teknistä, kaupallista tai muulla tavalla arkaluontoista tietoa, hankintayksikkö tulkitsee julkisiksi.

Huolimatta tarjoajan ehdotuksista liikesalaisuuksiksi, salaisiksi ei ikinä katsota tarjouskilpailun vertailussa käytettäviä hintoja tai tarjousten vertailussa huomioituja laadullisia tekijöitä, jotka suoraan vaikuttavat tarjouskilpailun lopputulokseen. Muiltakin osin päätös asiakirjan tai tiedon salassapidosta perustuu aina hankintayksikön omaan harkintaan.

Tarjouksen liitteeksi ladatun sisällön tulee olla luettavissa PC- ja Windows -ympäristöissä. Mikäli tarjoaja ei saa jotakin tarjouspyyntödokumenttia tai sen osaa auki, tarjoajan tulee pyytää tarvittavat materiaalit hankintayksiköltä esittämällä lisätietokysymys.

Hankinnan kohteen kriteerit

Kokonaishinnan maksimipisteet

62,00

Hinnan pisteiden laskentatapa

(pienin annettu arvo / tarjottu arvo) * maksimipisteet

Äänekosken kaupungin hallinnon ja talouden tilintarkastuspalvelut

Päävastuullisen tilintarkastajan ja hänen varahenkilönsä päivähinta

Hankittava määrä: 10 htp (7,5h) alv 0 % (EUR / htp (7,5h) alv 0 %)

Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan

Kohteen kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
Vastuunalaisen tilintarkastajalla ja hänen varahenkilöllään tulee olla JHTT-/JHT-tutkinto sekä vähintään 1 vuosi kyseisen tutkinnon suorittamisen jälkeen muodostunutta kokemusta Äänekosken kokoa vastaavan kaupungin päävastuullisena tilintarkastajana tai tarkastusaluevastuullisena tilintarkastajana toimimisesta.	"Kyllä" vaaditaan			
Vastaavan kokoisena kaupunkina pidetään kuntaa tai kaupunkia, jossa on vähintään 15 000 asukasta.				



Tarjoaja voi saada tarjousvertailussa laatupesteitä päävastuullisen tilintarkastajan vähimmäisvaatimuksen ylittävän kokemuksen perusteella. Ilmoita päävastuullisen tilintarkastajan JHTT-/JHT tutkinnon suorittamisen jälkeen kertynyt kokemus Äänekosken kokoa vastaavan kaupungin päävastuullisena tilintarkastajana tai tarkastusaluevastuullisena tilintarkastajana toimimisesta.	Valittava yksi	5	1 vuosi (vähimmäisvaatimus) 0 pistettä 2 vuotta 1 pistettä 3 vuotta 2 pistettä 4-5 vuotta 3 pistettä 6-7 vuotta 4 pistettä vähintään 8 vuotta 5 pistettä
Vastaavan kokoisena kaupunkina pidetään kuntaa tai kaupunkia, jossa on vähintään 15 000 asukasta.			
<i>Mikäli päävastuullinen tilintarkastaja vaihtuu sopimuskauden aikana, tulee myös tilalle nimettävällä henkilöllä olla valinnan mukainen kokemus.</i>			

Lataa tähän selvitys Äänekosken kaupungille osoitetusta vastuunalaisesta tilintarkastajasta sekä vastuunalaisen tilintarkastajan varahenkilöstä.	Lataus vaaditaan		
Selvityksestä tulee ilmetä: 1) Henkilön nimi ja selvitys kielitaidosta 2) Henkilön koulutus ja tilintarkastustutkinto suoritusvuosineen 3) Henkilön työkokemus 4) Nimetyn henkilön rooli (vastuunalainen tilintarkastaja / vastuunalaisen tilintarkastajan varahenkilö)			
Kokemus lasketaan työnantajien palveluksessa suoritetuista palveluvuosista, ei tarkastuskohteista. Pääallekkain kertyneitä kokemusvuosia ei lasketa yhteen. Työkokemus ilmoitetaan kokonaisten vuosien tai kuukausien tarkkuudella. Työkokemusselvityksestä tulee ilmetä työnantajan nimi, palveluiden suorittamisvuodet sekä yhteystiedot ja yhteystiedot.			

Tilintarkastustiimin avustavien tilintarkastajien päivähinta

Hankittava määrä: 20 htp (7,5h) alv 0 % (EUR / htp (7,5h) alv 0 %)
Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan

Kohteen kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimipisteet	Pisteiden laskentatapa
Muiden tarkastustiimiin jäsenten (2-3 hlöä) työkokemus tilintarkastamisesta yhteensä. Kokemus lasketaan työnantajien palveluksessa suoritetuista palveluvuosista, yhden vuoden tarkkuudella.	Syötettävä kokonaisluku	25	5	((tarjottu arvo - pienin annettu arvo) / (suurin annettu arvo - pienin annettu arvo)) * maksimipisteet
Tarjouksessa nimettyjen henkilöiden työkokemuksen tulee olla vähintään tässä ilmoitetun työkokemuksen mukainen. Tarjoaja voi ilmoittaa myös nimettyjen henkilöiden kokemusta alhaisemman vuosimäärän määrittämiseksi sopimuskauden aikana noudatettavan kokemusvaatimuksen nimettyjen henkilöiden kokemusta alhaisemmaksi (ilmoitetun vuosimäärän tulee täytyä myös mahdollisissa sopimuskauden aikaisissa henkilövaihdostilanteissa).				
Tarjousten vertailussa huomioidaan enintään 25 vuoden yhteiskokemus. Mikäli tarkastustiimin jäsenten kokemus ylittää tämän, ilmoittaa tarjoaja kokemusvuosiksi 25.				
Lataa tähän selvitys tarjotusta tilintarkastustiestä / avustavista tilintarkastajista Äänekosken kaupungille. Päävastuunalaisen tilintarkastajan ja hänen varahenkilönsä lisäksi tilintarkastustiimissä voi olla 2-3 avustavaa tarkastajaa. Tilintarkastustiimin jäsenillä tulee olla sujuva suullinen ja kirjallinen suomen kielen taito. Selvityksestä tulee ilmetä: 1) Henkilön nimi ja rooli tilintarkastuksessa sekä selvitys kielitaidosta 2) Suoritettut tilintarkastuksen tutkinnot 3) Tutkinnon suorittamisvuosi 4) Tilintarkastuskokemus	Lataus vaaditaan			



Äänekosken Energia Oy:n tilintarkastuspalvelut

Päävastuullisen tilintarkastajan ja hänen varahenkilönsä päivähinta

Hankittava määrä: 5 htp (7,5h) alv 0 % (EUR / htp (7,5h) alv 0 %)

Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan

Kohteen kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
Äänekosken Energia Oy:lle osoitettavalta vastuunalaiselta tilintarkastajalta ja hänen varahenkilöltään vaaditaan KHT-pätevyyttä ja vähintään 2 vuoden kokemusta sähkö-, vesi- ja lämpöhuollon alalla toimivan osakeyhtiön tarkastamisesta. Henkilöllä tulee olla sujuva suullinen ja kirjallinen suomen kielen taito.	"Kyllä" vaaditaan			
Vastuunalaisen tilintarkastajan kokemus, joka ylittää vähimmäisvaatimuksen (vähintään 2 vuoden kokemus sähkö-, vesi- ja lämpöhuollon alalla toimivan osakeyhtiön tarkastamisesta). <i>Mikäli päävastuullinen tilintarkastaja vaihtuu sopimuskauden aikana, tulee myös tilalle nimettävällä henkilöllä olla valinnan mukainen kokemus.</i>	Valittava yksi		5	2 vuotta (vähimmäisvaatimus) 0 pistettä 3 vuotta 1 pistettä 4 vuotta 2 pistettä 5 vuotta 3 pistettä 6-7 vuotta 4 pistettä vähintään 8 vuotta 5 pistettä
Lataa tähän selvitys Äänekosken Energia Oy:lle osoitetusta vastuunalaisesta tilintarkastajasta sekä vastuunalaisen tilintarkastajan varahenkilöstä. Selvityksestä tulee ilmetä: 1) Henkilön nimi ja selvitys kielitaidosta 2) Henkilön koulutus ja tilintarkastustutkinto suoritusvuosiin 3) Henkilön työkokemus 4) Nimetyn henkilön rooli (vastuunalainen tilintarkastaja / vastuunalaisen tilintarkastajan varahenkilö) Kokemus lasketaan työnantajien palveluksessa suoritetuista palveluvuosista, ei tarkastuskohteista. Pällekkäin kertyneitä kokemusvuosia ei lasketa yhteen. Työkokemus ilmoitetaan kokonaisten vuosien tai kuukausien tarkkuudella. Työkokemusselvityksestä tulee ilmetä työnantajan nimi, palveluiden suorittamisvuodet sekä yhteyshenkilö ja yhteystiedot.	Lataus vaaditaan			

Tilintarkastustiimin avustavien tilintarkastajien päivähinta

Hankittava määrä: 10 htp (7,5h) alv 0 % (EUR / htp (7,5h) alv 0 %)

Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan

Kohteen kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
Muiden tarkastustiimiin jäsenten (2-3 hlöä) työkokemus tilintarkastamisesta yhteensä. Kokemus lasketaan työnantajien palveluksessa suoritetuista palveluvuosista, yhden vuoden tarkkuudella. Tarjouksessa nimettyjen henkilöiden työkokemuksen tulee olla vähintään tässä ilmoitetun työkokemuksen mukainen. Tarjoaja voi ilmoittaa myös nimettyjen henkilöiden kokemusta alhaisemman vuosimäärän määritelläkseen sopimuskauden aikana noudatettavan kokemusvaatimuksen nimettyjen henkilöiden kokemusta alhaisemmaksi (ilmoitetun vuosimäärän tulee täytyä myös mahdollisissa sopimuskauden aikaisissa henkilövaihdostilanteissa). Tarjousten vertailussa huomioidaan enintään 25 vuoden yhteiskokemus. Mikäli tarkastustiimin jäsenten kokemus ylittää tämän, ilmoittaa tarjoaja kokemusvuosiksi 25.	Syötettävä kokonaisluku	25	5	((tarjottu arvo - pienin annettu arvo) / (suurin annettu arvo - pienin annettu arvo)) * maksimipisteet



Lataa tähän selvitys tarjotusta tilintarkastustiestä / avustavista tilintarkastajista Äänekosken Energia Oy:lle. Päävastuunalaisen tilintarkastajan ja hänen varahenkilönsä lisäksi tilintarkastustiestä voi olla 2-3 avustavaa tarkastajaa. Tilintarkastustiestin jäsenillä tulee olla sujuva suullinen ja kirjallinen suomen kielen taito. Selvityksestä tulee ilmetä:
1) Henkilön nimi ja rooli tilintarkastuksessa sekä selvitys kielitaidosta
2) Suoritetut tilintarkastuksen tutkinnot
3) Tutkinnon suorittamisvuosi
4) Tilintarkastuskokemus

Lataus vaaditaan

Ääneseudun Asunnot Oy:n tilintarkastuspalvelut

Päävastuullisen tilintarkastajan ja hänen varahenkilönsä päivähinta

Hankittava määrä: 5 htp (7,5h) alv 0 % (EUR / htp (7,5h) alv 0 %)

Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan

Kohteen kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
Ääneseudun Asunnot Oy:lle osoitettavalta vastuunalaiselta tilintarkastajalta ja hänen varahenkilöltään edellytetään vähintään 2 vuoden kokemusta kunnallisen vuokratalo-osakeyhtiön tarkastamisesta. Henkilöllä tulee olla sujuva suullinen ja kirjallinen suomen kielen taito.	"Kyllä" vaaditaan			
Vastuunalaisen tilintarkastajan kokemus, joka ylittää vähimmäisvaatimuksen (vähintään 2 vuoden kokemus kunnallisen vuokratalo-osakeyhtiön tarkastamisesta.). <i>Mikäli päävastuullinen tilintarkastaja vaihtuu sopimuskauden aikana, tulee myös tilalle nimettävällä henkilöllä olla valinnan mukainen kokemus.</i>	Valittava yksi		4	2 vuotta (vähimmäisvaatimus) 0 pistettä 3 vuotta 1 pistettä 4 vuotta 2 pistettä 5 vuotta 3 pistettä vähintään 6 vuotta 4 pistettä
Lataa tähän selvitys Ääneseudun Asunnot Oy:lle osoitetusta vastuunalaisesta tilintarkastajasta sekä vastuunalaisen tilintarkastajan varahenkilöstä. Selvityksestä tulee ilmetä: 1) Henkilön nimi ja selvitys kielitaidosta 2) Henkilön koulutus ja tilintarkastustutkinto suoritusvuosineen 3) Henkilön työkokemus 4) Nimetyt henkilön rooli (vastuunalainen tilintarkastaja / vastuunalaisen tilintarkastajan varahenkilö) Kokemus lasketaan työnantajien palveluksessa suoritetuista palveluvuosista, ei tarkastuskohteista. Pääallekkäin kertyneitä kokemusvuosia ei lasketa yhteen. Työkokemus ilmoitetaan kokonaisten vuosien tai kuukausien tarkkuudella. Työkokemusselvityksestä tulee ilmetä työnantajan nimi, palveluiden suorittamisvuodet sekä yhteyshenkilö ja yhteystiedot.	Lataus vaaditaan			

Tilintarkastustiestin avustavien tilintarkastajien päivähinta

Hankittava määrä: 5 htp (7,5h) alv 0 % (EUR / htp (7,5h) alv 0 %)

Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan

Kohteen kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
------------------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------------



Muiden tarkastustiimiin jäsenten (2-3 hlöä) työkokemus tilintarkastamisesta yhteensä. Kokemus lasketaan työnantajien palveluksessa suoritetuista palveluvuosista, yhden vuoden tarkkuudella.	Syötettävä kokonaisluku	25	3	((tarjottu arvo - pienin annettu arvo) / (suurin annettu arvo - pienin annettu arvo)) *
Tarjouksessa nimettyjen henkilöiden työkokemuksen tulee olla vähintään tässä ilmoitetun työkokemuksen mukainen. Tarjoaja voi ilmoittaa myös nimettyjen henkilöiden kokemusta alhaisemman vuosimäärän määritelläkseen sopimuskauden aikana noudatettavan kokemusvaatimuksen nimettyjen henkilöiden kokemusta alhaisemmaksi (ilmoitetun vuosimäärän tulee täytyä myös mahdollisissa sopimuskauden aikaisissa henkilövaihdostilanteissa).				
Tarjousten vertailussa huomioidaan enintään 25 vuoden yhteiskokemus. Mikäli tarkastustiimin jäsenten kokemus ylittää tämän, ilmoittaa tarjoaja kokemusvuosiksi 25.				
Lataa tähän selvitys tarjotusta tilintarkastustiestä / avustavista tilintarkastajista Ääneseudun Asunnot Oy:lle. Päävastuunalaisen tilintarkastajan ja hänen varahenkilönsä lisäksi tilintarkastustiestä voi olla 2-3 avustavaa tarkastajaa. Tilintarkastustiimin jäsenillä tulee olla sujuva suullinen ja kirjallinen suomen kielen taito. Selvityksestä tulee ilmetä: 1) Henkilön nimi ja rooli tilintarkastuksessa sekä selvitys kielitaidosta 2) Suoritetut tilintarkastuksen tutkinnot 3) Tutkinnon suorittamisvuosi 4) Tilintarkastuskokemus	Lataus vaaditaan			

Muiden tytäryhteisöjen tilintarkastuspalvelut

Päävastuullisen tilintarkastajan ja hänen varahenkilönsä päivähinta

Hankittava määrä: 3 htp (7,5h) alv 0 % (EUR / htp (7,5h) alv 0 %)

Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan

Kohteen kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
Äänekosken kaupunkikonserniin kuuluville muille tytäryhteisöille osoitettavalta vastuunalaiselta tilintarkastajalta ja hänen vastuuhenkilöltään edellytetään vähintään 2 vuoden kokemusta markkinaehtoisesti toimivan osakeyhtiön tarkastamisesta.	"Kyllä" vaaditaan			
Vastuunalaisen tilintarkastajan kokemus, joka ylittää vähimmäisvaatimuksen (vähintään 2 vuoden kokemus markkinaehtoisesti toimivan osakeyhtiön tarkastamisesta)	Valittava yksi		3	2 vuotta (vähimmäisvaatimus) 0 pistettä 3 vuotta 1 pistettä 4 vuotta 2 pistettä vähintään 5 vuotta 3 pistettä



Lataa tähän selvitys Äänekosken kaupungin muille tytäryhteisöille osoitetusta vastuunalaisesta tilintarkastajasta sekä vastuunalaisen tilintarkastajan varahenkilöstä.

Lataus vaaditaan

Selvityksestä tulee ilmetä:

- 1) Henkilön nimi ja selvitys kielitaidosta
- 2) Henkilön koulutus ja tilintarkastustutkinto suoritusvuosineen
- 3) Henkilön työkokemus
- 4) Nimetyn henkilön rooli (vastuunalainen tilintarkastaja / vastuunalaisen tilintarkastajan varahenkilö)

Kokemus lasketaan työnantajien palveluksessa suoritetuista palveluvuosista, ei tarkastuskohteista.

Päällekkäin kertyneitä kokemusvuosia ei lasketa yhteen. Työkokemus ilmoitetaan kokonaisten vuosien tai kuukausien tarkkuudella.

Työkokemusselvityksestä tulee ilmetä työnantajan nimi, palveluiden suorittamisvuodet sekä yhteystiedot ja yhteystiedot.

Tilintarkastustiimin avustavien tilintarkastajien päivähinta

Hankittava määrä: 5 htp (7,5h) alv 0 % (EUR / htp (7,5h) alv 0 %)

Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan

Kohteen kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
Muiden tarkastustiimiin jäsenten (2-3 hlöä) työkokemus tilintarkastamisesta yhteensä. Kokemus lasketaan työnantajien palveluksessa suoritetuista palveluvuosista, yhden vuoden tarkkuudella.	Syötettävä kokonaisluku	25	3	((tarjottu arvo - pienin annettu arvo) / (suurin annettu arvo - pienin annettu arvo)) * maksimipisteet

Tarjouksessa nimettyjen henkilöiden työkokemuksen tulee olla vähintään tässä ilmoitetun työkokemuksen mukainen. Tarjoaja voi ilmoittaa myös nimettyjen henkilöiden kokemusta alhaisemman vuosimäärän määritelläkseen sopimuskauden aikana noudatettavan kokemusvaatimuksen nimettyjen henkilöiden kokemusta alhaisemmaksi (ilmoitetun vuosimäärän tulee täytyä myös mahdollisissa sopimuskauden aikaisissa henkilövaihdostilanteissa).

Tarjousten vertailussa huomioidaan enintään 25 vuoden yhteiskokemus. Mikäli tarkastustiimin jäsenten kokemus ylittää tämän, ilmoittaa tarjoaja kokemusvuosiksi 25.

Lataa tähän selvitys tarjotusta tilintarkastustiimistä / avustavista tilintarkastajista Äänekosken kaupungin muille tytäryhteisöille. Päävastuunalaisen tilintarkastajan ja hänen varahenkilönsä lisäksi tilintarkastustiimissä voi olla 2-3 avustavaa tarkastajaa. Tilintarkastustiimin jäsenillä tulee olla sujuva suullinen ja kirjallinen suomen kielen taito. Selvityksestä tulee ilmetä:

- 1) Henkilön nimi ja rooli tilintarkastuksessa sekä selvitys kielitaidosta
- 2) Suoritetut tilintarkastuksen tutkinnot
- 3) Tutkinnon suorittamisvuosi
- 4) Tilintarkastuskokemus

Lataus vaaditaan

Yhteiset kriteerit/tiedot

Kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
----------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------------

Hintaehdot



Kaikkien tarjottujen hintojen tulee sisältää kaikki palvelun tuottamisesta aiheutuvat kulut. Mitään muita kustannuksia ei hyväksytä. Toimittajalla ei ole oikeutta veloittaa esim. laskutuslisää, matkakustannuksia tai muitakaan kuluja kaupungilta tai kaupunkikonserniin kuuluvalta yhteisöltä. Hinta annetaan euroina yhtä laskutettavaa henkilötyöpäivää (7,5h).	"Kyllä" vaaditaan
Tilaajan tilaamat erillistarkastukset suoritetaan samalla hinnalla kuin on tarjottu lakisääteistä tilintarkastusta.	"Kyllä" vaaditaan
Tarjotut hinnat ovat kiinteät varsinaisen sopimuskauden ajan (= tilikausia 2025-2027 koskevien tarkastusten ajan).	"Kyllä" vaaditaan
<p>Kumpikin sopijapuoli on oikeutettu esittämään hinnantarkistuksia erikseen kullekin optiovuodelle. Kummallakin sopijapuolella on hinnanmuutosesityksensä yhteydessä oikeus kieltäytyä optiokauden käytöstä, mikäli hinnanmuutoksesta ei päästä yhteisymmärrykseen.</p> <p>Hinnanmuutosesitykset tulee toimittaa hyvissä ajoin ennen optiokauden käytöstä päättämistä, sillä uhalla että sopijapuoli menettää oikeutensa hinnanmuutoksen vaatimiseen. Hinnanmuutokset tai optiokaudesta kieltäytyminen eivät ole mahdollisia enää tilikaudelle, jota koskien option käytöstä on jo tehty päätös.</p>	
Tilintarkastukseen osallistuvat henkilöt	
Tarjottujen henkilöiden vaihtaminen on sallittua vain perustellusta syystä ja ainoastaan vähintään tarjouksessa ilmoitetun osaamisen ja kokemuksen omaaviin henkilöihin. Vaihdosta on ilmoitettava tilaajalle vähintään neljä viikkoa ennen kuin uutena nimettävä henkilö aloittaa työn suorittamisen.	"Kyllä" vaaditaan
Hankintayksikkö tavoittelee aktiivista yhteistyötä ja palveluntuotannon jatkuvuutta. Palveluntuottaja sitoutuu suunnittelemaan henkilöstöresurssejaan niin, että yhteistyön ja jatkuvuuden tavoitteet täyttyvät.	"Kyllä" vaaditaan
Tilaaja voi vaatia vastuuhenkilön vaihtamista, mikäli yhteistyö henkilön kanssa osoittautuu olennaisesti puutteelliseksi eikä puutteita saada korjattua tilaajan pyynnöstä huolimatta (esim. henkilö ei vastaa yhteydenottoihin).	
Tarjouksessa ilmoitettujen henkilöiden tulee olla viimeistään 1.1.2025 mennessä tarjoavan yrityksen, voimavara-alihankkijan tai tarjoajayhteenliittymän palkkalistoilla, vastuuhenkilöitä tai muutoin suorassa taloudellisessa ja työnjohdollisessa suhteessa tarjoavaan yritykseen / voimavara-alihankkijaan / tarjoajayhteenliittymään. Tarjoaja ymmärtää ja hyväksyy, että hankintayksikkö kumoaa alkuperäisen hankintapäätöksensä ja hylkää voittaneen tarjoajan tarjouksen, mikäli tämän nimeämät henkilöt tai korvaavat vähintään samantasoisien osaamisen omaavat henkilöt eivät ole vaaditusti työsuhteeseen rinnastettavassa suhteessa tarjoajaan / voimavara-alihankkijaan / tarjoajayhteenliittymään viimeistään edellä mainittuun päivämäärään mennessä.	"Kyllä" vaaditaan
Tarjoaja sitoutuu huolehtimaan tilintarkastuksen laadusta. Osana tilintarkastuksen laatua tarjoaja sitoutuu varmistamaan tilintarkastukseen olevan käytettävissä riittävät resurssit (mm. osaamistaso ja aika). Päävastuulliseksi tilintarkastajaksi tai tarkastustiimiin ei voida nimetä henkilöä, jonka edellinen henkilökohtainen laaduntarkastus on päättynyt tulokseen hylätty. Tarjoaja ei voi nimetä myöskään henkilöä, jonka edellistä laaduntarkastusta on päätetty jatkaa uusintatarkastukseen, jos saman henkilön edellinen laaduntarkastus on päättynyt tulokseen hylätty.	"Kyllä" vaaditaan



Nimettyjen päävastuullisten tilintarkastajien osallistuminen tilintarkastusalaa koskeviin täydennyskoulutuksiin ja muu jatkuva osaamisen kehittäminen viimeisten kolmen vuoden aikana tarjousten jättämisen määräajasta laskettuna: <i>Hyväksyttävät kouluttautumistavat ja koulutuksen todentaminen tulkitaan Patentti- ja rekisterihallituksen ohjeiden mukaisesti. Lisätietoja: https://www.prh.fi/fi/tilintarkastusvalvonta/tilintarkastajille/ohjeet/voimassa_alkaen_1.7.2017_vaatimukset_tilintarkastajan_hyvaksymisen_edellytysten_sailyttamiseksi_ja_ammattitaidon_yllapitamiseksi_ja_kehittamiseksi.html</i>	Valittava yksi	2	Kukin päävastuullinen tilintarkastaja on hankkinut vähintään PRH:n ohjeen mukaisen vähimmäismäärän koulutusta (120 tuntia ohjeen edellyttämää koulutusta kolmen viimeksi kuluneen vuoden aikana ja koulutustunneista vähintään 60 tuntia todennettavia) 0 pistettä Vähintään yksi päävastuullinen tilintarkastaja on hankkinut vähintään 20 tuntia enemmän PRH:n ohjeen mukaista koulutusta kuin ohjeen vähimmäismäärä edellyttäisi (vähintään 140 tuntia ohjeen edellyttämää koulutusta kolmen viimeksi kuluneen vuoden aikana ja koulutustunneista vähintään 70 on todennettavia) 2 pistettä
Tarjoajan tulee viimeistään hankintayksikön pyynnöstä toimittaa selvitys päävastuullisten tilintarkastajien osallistumisesta tilintarkastusalaa koskeviin täydennyskoulutuksiin ja muuhun osaamisen kehittämiseen viimeisten kolmen vuoden aikana. Selvityksen liittäminen jo tarjoukseen on vapaaehtoista.			
Kaupunki ja muut tarkastuskohteet tarjoavat vastuunalaiselle tilintarkastajalle ja muille tarkastustehtävään osallistuville henkilöille perehdytystä tarkastuskohteiden toimintaan sopimuskauden alussa. Jos tilintarkastusyhteisö vaihtaa vastuunalaista tilintarkastajaa tai muita tarkastustehtävään osallistuvia henkilöitä sopimuskauden kuluessa, tilintarkastusyhteisön tulee järjestää uusien henkilöiden perehdyttäminen tarkastuskohteiden toimintaan vastaavassa laajuudessa tai muussa sopijapuolten yhteisesti tarpeelliseksi katsomassa laajuudessa.	"Kyllä" vaaditaan		
Ympäristövastuullisuus			
Tarjoaja voi saada enintään kolme (3) laatuspistettä ekologisen kestävyuden huomioimisesta palveluntuotannossa. Arvioinnissa huomioidaan todennettavissa olevat palveluntuotannon toimintatavat, joihin tarjoaja sitoutuu (esim. hiilineutraalit matkustustavat, käytettävät työlaitteet ja -tavat). Arvioinnin pääpaino on hiilidioksidipäästöjen alentamisessa, mutta myös muut ympäristövastuullisuuden muodot huomioidaan. Lataa tähän vapaamuotoinen selvitys palveluntuotannon ekologisesta kestävyydestä.	Lataus vaaditaan	3	Manuaalinen

Muut tiedot

Hankintayksikön esittely

Äänekosken kaupunki on noin 18 000 asukkaan kaupunki Keski-Suomessa.

Seuraavat osakeyhtiöt, keskinäiset kiinteistöosakeyhtiöt ja säätiöt ovat tarjouskilpailua järjestettäessä Äänekosken kaupungin määräysvallassa, joten tilintarkastajaksi niihin tulee valita kaupungin tilintarkastusyhteisö kuntalain 122.2 §:n mukaan.

- Keitele-Museo Oy
- Kiinteistö Oy Konginkankaan Säästölipas (keskinäinen kiinteistöosakeyhtiö)
- Kiinteistö Oy Suolahden Kellosepänkatu 21 (keskinäinen kiinteistöosakeyhtiö)
- Kiinteistö Oy Suolahden Keskusraitti (keskinäinen kiinteistöosakeyhtiö)
- Kiinteistöosakeyhtiö Äänekosken Kauppatalo (keskinäinen kiinteistöosakeyhtiö)
- Proavera Oy
- SS-Jäähalli Oy (selvitystilassa 8.2.2023 lukien)



- Suolahden Vanhain- ja vammaistentukisäätiö sr
- Äänekosken Asumispalvelusäätiö sr
- Äänekosken Energia Oy
- Äänekosken Kehitys Oy
- Äänekosken Kiinteistönhoito Oy
- Äänekosken Vanhaintukisäätiö sr
- Ääneseudun Asunnot Oy

Tytäryhteisöjen omistus- ja fuusiojärjestelyt ovat mahdollisia sopimuskauden aikana.

Seuraava säätiö ei ole Äänekosken kaupungin määräysvallassa, mutta vakiintuneen käytännön mukaan se on voinut halutessaan valita tilintarkastajaksi tai varatilintarkastajaksi kaupungin tilintarkastusyhteisön.

- Toivo Parantaisen taidemuseosäätiö sr (Y-tunnus 1579731-5)

Tarjouksen/hakemuksen lähettäminen

Tarjouksen tekemisestä, esittelystä tai muusta menettelyyn osallistumisesta ei makseta tarjoajille korvausta.

Hankintaan liittyvät tilaajan hankinta-asiakirjat ovat saatavissa suomen kielellä. Jos yritys haluaa tarjousasiakirjat muulla kielellä, käännettäminen ja siitä aiheutuvat kustannukset ovat yrityksen itsensä vastattavia.

Laskutus ja maksuehto

Laskutus: Suoritetun työn perusteella

Maksuehto: 21 pv netto.

Äänekosken kaupunki vastaanottaa laskuja ensisijaisesti sähköisesti verkkolaskuina.

1 Verkkolaskut:

OVT-tunnus/Verkkolaskuosoite:

OVT-tunnus: 003720455205

Verkkolaskuoperaattorimme: CGI Suomi Oy

Välittäjä-tunnus (operaattoritunnus): 003703575029

Mikäli laskuttaja lähettää laskuja sähköpostilla, niin ne tulee toimittaa PDF-formaatissa tulkittavaksi jompaankumpaan seuraavista osoitteista:

ostolaskut.fi@cgi.com tai purchaseinvoices.fi@cgi.com

Salassapito, vaitiolovelvollisuus ja sopimussakko

Palveluntuottajan tilintarkastajat, asiantuntija ja avustavat henkilöt ovat salassapitovelvollisia tilintarkastustoiminnan yhteydessä tietoonsa saamien ja rekistereihin sisältyvien tietojen osalta. Salassapitovelvollisuus säilyy myös sopimuksen päättymisen jälkeen.

Tilaaajat ovat velvollisia pitämään salassa palveluntuottajan menetelmiin, järjestelmiin ja asiakirjoihin liittyvät tiedot, jotka ovat luonteeltaan palveluntuottajan liikesalaisuuksia tai muusta vastaavasta syystä luottamuksellisia.

Osapuolet huolehtivat omilla vastualueillaan siitä, että julkisuuslakia, tietosuojaa ja muuta salassapitoa koskevat säädökset ja viranomaisten antamat määräykset huomioidaan ja pannaan täytäntöön asianmukaisesti.

Hylkäämisperusteet

Hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja vastaamattomat tarjoukset on suljettava pois tarjouskilpailusta (hankintalain 104 §). Tarjoaja suljetaan tarjouskilpailun ulkopuolelle mikäli:

- 1) Missään vaiheessa hankintaprosessia käy ilmi, että tarjoaja ei täytä kaikkia asetettuja soveltuvuusvaatimuksia.
- 2) Missään vaiheessa hankintaprosessia käy ilmi, että tarjottu suorite ei vastaa tarjouspyynnössä kuvattua hankinnan kohdetta.
- 3) Hankintayksikön tiedossa on, että tarjoaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö on rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla jostakin hankintalain 80 §:ssä mainitusta rikoksesta.
- 4) Tarjoaja ei toimita pyydettyä selvitystä annetussa kohtuullisessa määräajassa.
- 5) Tarjoaja syyllistyy olennaisesti väärin tietojen antamiseen jättäessään tarjouksen tai toimittaessaan pyydettyjä tietoja



Tarjouskilpailusta voidaan sulkea pois myös tarjoajat, jotka ovat laiminlyöneet verojen tai lakisääteisten sosiaalimaksujen suorittamisen tai joita koskee muu hankintalain 81 §:n mukainen poissulkemisperuste. Lisäksi hankintayksikkö voi hylätä hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden poikkeuksellisen alhaisen tarjouksen siten kuin hankintalain 96 §:ssä säädetään.

Sopimusmenettely

Tässä tarjouspyynnössä mainittujen ehtojen lisäksi sopimuskaudella noudatetaan Julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja palveluhankinnoissa (JYSE 2014 Palvelut, huhtikuun 2022 päivitysversio)

Sopimus koostuu seuraavista asiakirjoista:

1. Sopimus
2. Tarjouspyyntö ja hankintailmoitus
3. JYSE 2014 Palvelut, 2022 päivitysversio
4. Tarjous olennaisine liitteineen
5. Henkilötietojen käsittelyn ehdot

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Jos sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan niitä yllä mainitussa keskinäisessä pätevyysjärjestyksessä.

Sopimuskausi alkaa, kun Äänekosken kaupunginvaltuuston päätös tilintarkastusyhteisön valinnasta on tehty ja kun päätöksen jälkeen tehtävä palvelusopimus on allekirjoitettu, jollei valtuuston päätöksen lainvoimaiseksi tulemiseen liittyvistä seikoista muuta johdu.

Sopimuksen mukainen toimikausi päättyy kalenterivuotta 2027 vastaavan tilikauden päättyessä ja tehtäväkausi silloin, kun valtuusto on vahvistanut sanotun tilikauden tilinpäätöksen. Tilaaja voi kuitenkin päättää sopimuskauden jatkamisesta tarjouspyynnön mukaisesti optiokausille. Tällöin sopimuksen mukainen toimikausi (optiokausi) päättyy kalenterivuotta 2028, 2029 ja 2030 vastaavan tilikauden päättyessä ja tehtäväkausi silloin, kun valtuusto on vahvistanut sanotun tilikauden tilinpäätöksen.

Asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999). Hankintaan osallistuvan yrityksen toimittamat tarjousasiakirjat ja tiedot tulevat pääsääntöisesti julkisiksi sopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä. Tarjousasiakirjat tulevat kuitenkin julkisiksi asianosaisille eli toisille tarjoajille, kun hankintaa koskeva päätös on tehty, sitä koskeva pöytäkirja on tarkastettu kuntalain mukaisesti ja päätöksestä on tiedotettu asianosaisia.

Tarjousasiakirjat eivät tule julkisiksi niiltä osin kun ne sisältävät tarjoajan liike- tai ammattisalaisuuksia koskevia tietoja. Tarjoukset on pyrittävä laatimaan siten, etteivät ne sisällä liikesalaisuuksia. Jos liikesalaisuuksien sisällyttäminen tarjouslomakkeella tehtyyn tarjoukseen on välttämätöntä, on ne lueteltava erillisellä, "salainen" -otsikoidulla liitteellä sekä merkittävä sisältämään liikesalaisuuksia Tarjouspalvelu-fi:ssä "Sovellusvaatimukset" ja "Hankinnan kohteen kriteerit" -välilehdillä. Liikesalaisuustietoja voi ilmoittaa välilehden ylälaudassa olevasta linkistä "Ehdota liikesalaisuustietoja >>". Valintaruutuja valitsemalla tarjoajavoit ilmoittaa tietoja, joita hän pitää liikesalaisuuksinaan.

Mikäli tarjoaja ei merkitse tarjoukseensa ammatti- ja liikesalaisuustietoja, hankintayksikkö tulkitsee annetun tarjouksen kaikilta osin julkiseksi. Hankintayksikkö harkitsee tapauskohtaisesti, ovatko liikesalaisuuksiksi ilmoitetut tiedot lain mukaan salassa pidettäviä. Tarjouksen kokonaishinta ei kuitenkaan voi olla liike- tai ammattisalaisuus. Vertailun taustalla oleva salaiseksi ilmoitettu asiakirja ei kuitenkaan ole julkinen. Tarjousten avaustilaisuus ei ole julkinen.

Päätöksenteon perusteet

Vain kelpoisuusvaatimukset täyttävien tarjoajien tarjoukset, jotka täyttävät tarjouspyynnön mukaiset vaatimukset otetaan tarjousten vertailuun.

Tarjousten vertailu muodostuu kokonaisuutena koko tarjouspyyntöasiakirjojen mukaista kaupunkikonsernia koskien (ryhmät 1-4 vertaillaan kokonaisuutena, ryhmäkohtaista tarjousten vertailua ei suoriteta).

Hintavertailu

Kuhunkin hintariviin tarjottu hinta kerrotaan kyseistä hintariviä koskevalla numeroarvolla "hankittava määrä" ja vertailuhinta muodostetaan laskemalla edellä kuvatusti muodostuneet rivi hinnat yhteen.

Tarjousten hintapisteet määräytyvät seuraavalla kaavalla:
halvin vertailuhinta / tarjouksen vertailuhinta * 62



Laatuvertailu

Laatuvertailussa huomioidaan henkilöstön kokemus, päävastuullisten tilintarkastajien jatkuva osaamisen kehittäminen sekä palveluntuotannon ympäristövastuullisuus. Tarjoajan ilmoittamat laatumiedot velvoittavat tarjoajaa koko sopimuskauden ajan. Päävastuullisten tilintarkastajien osaamiseen liittyvät laaturasteet myönnetään vastausvalikon mukaisesti tarjoajan valitseman vaihtoehdon mukaisesti (vaihtoehdon pistemäärä ilmoitettu valikon yhteydessä).

Tilintarkastustiimin / avustavien henkilöiden työkokemusta koskeva laatuarviointi pisteytetään seuraavalla kaavalla:
(tiimin kokemusvuodet - pienimmät tarjotut tiimin kokemusvuodet) / (suurimmat tarjotut tiimin kokemusvuodet - pienimmät tarjotut tiimin kokemusvuodet) * ryhmäkohtaisesti ilmoitettu maksimipistemäärä.
Yli 25 kokemusvuotta ei huomioida suurimpana tarjottuna kokemusvuotena, vaan tällöin lukuna käytetään 25 kokemusvuotta. Maksimipisteet ovat 5 laaturasteetta ryhmissä 1-2 ja 3 laaturasteetta ryhmissä 3-4.

Ympäristövastuullisuus

Tilaja arvioi tarjoukseen liitetyn selvityksen perusteella palveluntuotannon todennettavissa olevaa ympäristövastuullisuutta asteikolla 0-3 pistettä.

Kokonaisvertailu

Kunkin tarjouksen saamat hintapisteet ja laaturasteet lasketaan yhteen. Suurimman kokonaispistemäärän saanut tarjous on kokonaistaloudellisesti edullisin ja tulee valituksi. Suurin mahdollinen pisteluku on 100.

Erimielisyyksien ratkaiseminen

Mahdolliset sopimuksenaikaiset erimielisyydet pyritään ratkaisemaan aina ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin. Mikäli kiistakysymystä ei ratkea neuvotteluin, jätetään asia Tilajan kotipaikan käräjäoikeuden ratkaistavaksi.

Muut asiat

Tarjouspalvelu.fi -palvelun käyttöön liittyviä ohjeita ja neuvoja löytyy osoitteesta <https://tuki.cloudia.fi/hc/fi>. Palvelun käyttöön liittyvissä teknisissä asioissa tarjoajat voivat olla yhteydessä Cloudian tukeen puhelimitse arkisin klo 8.00 - 17.00 välisenä aikana puh nro. 020 766 1075, sähköpostitse tuki@cloudia.fi tai lähettää tukipyynnön Tukiportaalin yläkulman "Lähetä pyyntö"-painikkeesta.

Liitteet ja linkit

Liitteet

Tilintarkastuspalvelut LIITE Henkilötietojen käsittelyn ehdot.pdf

Linkit

<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-091-4>

I Osa: Sopimusehdot:

Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja sopimuksen vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta on säädetty.

Tilaaaja on rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja noudattaa henkilötietojen käsittelijänä tämän sopimuksen liitteenä olevia ehtoja henkilötietojen käsittelystä.

Jos sopijapuoli on maksanut rekisteröidylle korvauksen tietosuojalainsäädännön rikkomisen johdosta aiheutuneesta vahingosta, on tällä sopijapuolella oikeus sovittujen vastuunrajoitusten rajoittamatta periä samaan tietojenkäsittelyyn osallistuneelta toiselta sopijapuolelta tämän vahingonkorvausvastuuta vastaava osuus rekisteröidylle maksetusta korvauksesta. Sopijapuolen vastuu rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta määräytyy EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 82 artiklan 4 kohdan tai muussa tietosuojalainsäädännössä olevan vastaavan määräyksen mukaan.

II Osa: Henkilötietojen käsittelyn ehdot

1. Yleistä

Tämä sopimusliite ”Henkilötietojen käsittelyn ehdot” on osa **Tilintarkastuspalvelut**-sopimusta (Dnro 190/02.07.00/2024), jäljempänä ”Sopimus”, jonka Tilaaja on tehnyt Palveluntuottajan kanssa.

1.1. Tässä sopimusliitteessä määritellään Tilaajaa ja Palveluntuottajaa sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat sopimusehdot, joiden mukaisesti Palveluntuottaja Tilaajan toimeksiannosta käsittelee henkilötietoja Tilaajan puolesta. Näissä ehdoissa kuvatuista Palveluntuottajan toimenpiteistä ja velvollisuuksista ei suoriteta erillistä korvausta, ellei toisin ole näissä ehdoissa sovittu.

2. Osapuolten roolit henkilötietojen käsittelyssä

2.1. Käsiteltäessä henkilötietoja Tilaaja on rekisterinpitäjä ja Palveluntuottaja on henkilötietojen käsittelijä (jäljempänä myös ”käsittelijä”), ellei henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta muuta johdu. ”Tilaajan henkilötiedoilla” tarkoitetaan näissä ehdoissa henkilötietoja, joista Tilaaja vastaa rekisterinpitäjänä.

2.2. Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä rekisterinpitäjän ja käsittelijän velvollisuudet ja oikeudet kuvataan näiden ehtojen liitteessä 1 olevassa Käsittelytoimien kuvauksessa tai muussa Tilaajan ohjeistuksessa. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan Sopimuksessa, käsittelytoimien kuvauksessa ja ohjeistuksessa olevia ehtoja ja kuvauksia. Tilaaja vastaa ohjeistuksen ylläpidosta ja saatavuudesta.

2.3. Jos kohdan 2.2 mukaista käsittelytoimien kuvausta ei ole tehty tai se on puutteellinen, Tilaaja laatii tai täydentää käsittelytoimien kuvausta tarvittaessa yhteistyössä Palveluntuottajan kanssa.

3. Palveluntuottajan yleiset velvollisuudet

- 3.1. Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja Sopimuksen ja Tilaajan antamien ohjeiden mukaisesti. Ryhmittymän ollessa Käsittelijänä tämän sopimusliitteen velvoitteet koskevat kaikkia ryhmittymän jäseniä, ja ryhmittymän käyttämiä alihankkijoita, jotka osallistuvat henkilötietojen käsittelyyn.
- 3.2. Palveluntuottaja toteuttaa asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla se varmistaa, että Tilaajan henkilötietojen käsittely tapahtuu sopimuksen vaatimusten ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Toimenpiteiden tarkoituksena on varmistaa henkilötietojen lainmukainen käsittely sekä käsittelyjärjestelmien ja palveluiden luottamuksellisuus, eheys, saatavuus ja vikasietoisuus.
- 3.3. Palveluntuottaja ei käsittele eikä muulla tavoin hyödynnä sopimuksen perusteella käsittelemään henkilötietoja muutoin kuin sopimuksen täyttämisen mukaisessa tarkoituksessa ja laajuudessa.
- 3.4. Palveluntuottaja nimeää tietosuojavastaavan tai tietosuojasta vastaavan yhteyshenkilön Tilaajan henkilötietoihin liittyviä yhteydenottoja varten. Palveluntuottaja ilmoittaa kirjallisesti tietosuojavastaavan tai yhteyshenkilön yhteystiedot Tilaajalle.
- 3.5. Palveluntuottaja saattaa Tilaajan saataville tämän pyynnöstä kaikki tiedot, jotka Tilaaja tarvitsee rekisterinpitäjälle ja Palveluntuottajalle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja osallistuu pyydettyä sovitulla tavalla Tilaajan vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten vaikutustenarvioinnin, laatimiseen ja ylläpitämiseen sekä tietosuoja-asetuksen mukaisen ennakkokuulemisen suorittamiseen. Palveluntuottaja tekee nämä tehtävät sopimuksen mukaisilla hinnoilla, ellei toisin sovita.
- 3.6. Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaajalle viipymättä kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Palveluntuottaja ei itse vastaa näihin pyyntöihin. Palveluntuottaja avustaa Tilaajaa, jotta Tilaaja pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata näihin pyyntöihin. Pyyntöt voivat edellyttää Palveluntuottajalta esimerkiksi avustamista rekisteröidylle tiedottamisessa ja viestinnässä, rekisteröidyn pääsyoikeuden toteuttamisessa, henkilötietojen oikaisemisessa tai poistamisessa, käsittelyn rajoittamisen toteuttamisessa tai rekisteröidyn omien henkilötietojen siirtämisessä järjestelmästä toiseen. Ellei toisin ole sovittu, Palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa Tilaajaa sopimuksessa sovitulla hinnoilla, jos avustaminen aiheuttaa lisäkuluja Palveluntuottajalle. Palveluntuottaja on velvollinen ennakolta ilmoittamaan Tilaajalle mahdollisesti aiheutuvista lisäkuluista.

3.7. Palveluntuottaja sallii Tilaajan tai sen valtuuttaman auditoijan suorittamat tarkastukset sekä osallistuu niihin. Tarkastusmenettelyä koskevat tarkemmat ehdot ovat sopimuksessa.

4. Tilaajan ohjeet

4.1. Palveluntuottaja noudattaa Tilaajan henkilötietojen käsittelyssä sopimuksessa ja näissä erityisehdoissa sovittuja ehtoja sekä Tilaajan kirjallisia ohjeita. Tilaaja vastaa ohjeiden ylläpidosta ja saatavuudesta. Palveluntuottaja ilmoittaa ilman aiheetonta viivytystä Tilaajalle, jos Tilaajan antamat ohjeet ovat puutteellisia tai jos Palveluntuottaja epäilee niitä lainvastaisiksi.

4.2. Tilaajalla on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää Palveluntuottajalle antamiaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita. Jos ohjeiden muutoksista aiheutuu sopimuksen mukaisiin palveluihin liittyviä muita kuin vähäisiä muutoksia, niiden vaikutuksesta sovitaan sopimuksen mukaisessa muutoshallintamenettelyssä.

5. Palveluhenkilöstö

5.1. Palveluntuottaja varmistaa, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt, joilla on oikeus käsitellä Tilaajan henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan sopimuksessa sovittuja salassapitoehtoja tai heitä koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus.

5.2. Palveluntuottaja varmistaa, että jokainen sen alaisuudessa toimiva henkilö, jolla on pääsy Tilaajan henkilötietoihin, on tietoinen henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteistaan ja käsittelee niitä ainoastaan sopimuksen, näiden erityisehtojen ja Tilaajan ohjeiden mukaisesti.

6. Alihankkijat, jotka käsittelevät henkilötietoja

6.1. Siltä osin kuin Palveluntuottaja käyttää toiminnassaan alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja, alihankintaan sovelletaan Sopimuksen lisäksi tässä sopimusliitteessä kuvattuja ehtoja.

6.2. Jos Palveluntuottajan alihankkija käsittelee Tilaajan henkilötietoja, alihankkijan käyttäminen edellyttää Tilaajan ennakkoon kirjallisesti antamaa lupaa.

6.3. Palveluntuottaja tekee alihankkijan kanssa kirjallisen sopimuksen, jossa se sitouttaa käyttämänsä alihankkijat noudattamaan omalta osaltaan sopimuksessa Palveluntuottajalle asetettuja velvoitteita sekä Tilaajan antamia kulloinkin voimassa olevia henkilötietojen käsittelyyn liittyviä ohjeita. Palveluntuottaja varmistaa, että sopimuksen mukainen Tilaajan tarkastusoikeus voidaan ulottaa alihankkijaan.

- 6.4. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuin omastaan. Palveluntuottaja vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan henkilötietojen käsittelijälle asetettuja velvoitteita. Jos Tilaaja perustellusti katsoo, että Palveluntuottajan alihankkija ei täytä tietosuojavelvoitteitaan, Tilaajalla on oikeus vaatia Palveluntuottajaa vaihtamaan alihankkijaa.
- 6.5. Henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan alihankkijan vaihtamisesta on ilmoitettava Tilaajalle etukäteen. Ilmoituksessa tulee kuvata, miten alihankkija käsittelee Tilaajan henkilötietoja tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Tilaajalla on oikeus perustellusta syystä vastustaa ehdotettua alihankkijaa.

7. Palvelun paikka

- 7.1. Ellei palvelun tuottamispaikasta ole toisin sovittu, Palveluntuottajalla on oikeus käsitellä Tilaajan henkilötietoja ainoastaan Euroopan talousalueella. Mitä sopimuksessa ja näissä erityisehdoissa sovitaan henkilötietojen käsittelystä, koskee myös pääsyn mahdollistamista Tilaajan henkilötietoihin esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.
- 7.2. Jos sopijapuolet sopivat, että Palveluntuottajaa saa siirtää Tilaajan henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle, sopijapuolet huolehtivat siitä, että henkilötietojen siirto toteutetaan lainsäädännön mukaisesti.

8. Tietoturvaloukkaukset

- 8.1. Palveluntuottajan on ilmoitettava Tilaajalle kirjallisesti tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Tilaajalle ilman aiheetonta viivytystä muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.
- 8.2. Palveluntuottajan on annettava Tilaajalle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:
- i. tapahtuneen tietoturvaloukkauksen kuvaus, mukaan lukien asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät sillä tarkkuudella kuin nämä ovat tiedossa;
 - ii. tietosuojavastaavan tai muun vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada asiassa lisätietoja;
 - iii. kuvaus tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista; ja

iv. kuvaus toimenpiteistä, joita Palveluntuottaja ehdottaa tai joita se on jo toteuttanut tietoturvaloukkauksen johdosta, ja tarvittaessa toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

8.3. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen havaittuaan Palveluntuottaja ryhtyy viipymättä sopimuksessa sovittuihin toimenpiteisiin tietoturvaloukkauksen poistamiseksi ja sen vaikutusten rajoittamiseksi ja korjaamiseksi.

9. Henkilötietojen käsittelyn päätyminen

9.1. Sopimuksen voimassaoloaikana Palveluntuottaja ei saa poistaa Tilaajan lukuun käsittelemiään henkilötietoja ilman Tilaajan nimenomaista pyyntöä.

9.2. Sopimuksen päättyessä tai purkautuessa Palveluntuottaja palauttaa Tilaajalle kaikki Tilaajan puolesta käsitellyt henkilötiedot sekä hävittää omilta taltioiltaan mahdolliset kopiot henkilöiedoista, ellei muuta ole sovittu. Tietoja ei saa poistaa, jos lainsäädännössä tai viranomaisen määräyksellä on edellytetty, että Palveluntuottaja säilyttää henkilötiedot.

KÄSITTELYTOIMIEN KUVAUS

1. Osapuolet

Tilaaaja: Äänekosken kaupunki

Palveluntuottaja: **Täydennetään myöhemmin**

2. Dokumentin tarkoitus

Tilaaaja on tehnyt Palveluntuottajan kanssa Sopimuksen, joka koskee sellaista palvelua, jossa Palveluntuottaja toimii Tilaaajan ylläpitämään henkilökisteriin kuuluvien henkilötietojen käsittelijänä.

Tässä dokumentissa kuvataan käsittelytoimet, joita palveluntuottaja henkilötietojen käsittelijänä tekee Tilaaajan puolesta, henkilötietojen tyypit sekä käsiteltävät henkilötiedot. Tämä dokumentti liitetään Sopimuksen nro 190/02.07.00/2024 liitteeksi.

Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava Palveluntuottajan ja Tilaaajan välistä Sopimusta sekä Tilaaajan ohjeita.

3. Henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja käsittelee Tilaaajan puolesta Sopimuksessa sovitun palvelun tuottamiseksi seuraavia Tilaaajan henkilökisteriin kuuluvia henkilötietoja: **Täydennetään myöhemmin**.

4. Käsittelyn luonne ja tarkoitus

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja, jotta **Täydennetään myöhemmin**.

5. Henkilötietojen käsittelyn kesto

Palveluntuottaja käsittelee tässä liitteessä yksilöityjä henkilötietoja seuraavan ajan: sopimuskauden ajan.