



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

JARDno-2020-2872

Luottokorttien hankinta

Kaupungin viranhaltijoilla on tällä hetkellä perustellusta syystä käytössään kaupungin luottokortit. Peruste syntyy yleensä aseman edellyttämistä edustustehtävistä tai muusta erityisestä tarpeesta luottokorttiasioinnille (esim. lisenssimaksujen, verkko-ostosten ja ulkomaisten palvelujen maksamisen mahdollistamiseksi). Nykyinen luottokorttisopimus ei vastaa toiminnan vaatimuksia, mistä johtuen on selvitetty markkinoilla olevia vaihtoehtoja kaupungin luottokorttien toimittajaksi.

Hankintamenettelystä

Hankinnan arvo muodostuu luottokorttien vuotuisista kuluista, jotka jäävät alle pienhankinnan raja-arvon (30te). Ennen suorahankinnan tekemistä on suositeltavaa tehdä markkinakartoitus ja pyytää tarjoukset useammalta toimijalta.

Markkinakartoituksen voi tehdä esimerkiksi puhelimitse tai etsimällä soveltuvia palveluntarjoajia internetistä. Tarkoituksena on selvittää muun muassa toimittajien määrää, palvelutarjontaa, laatua ja hinnoittelua. Tässä hankinnassa kulut jäävät myös alle pienhankintojen rekisteröintilomakkeen rajan 5000 euroa.

Sopivia toimittajia ja tarjolla olevia korttiratkaisuja kartoitettiin markkinakartoituksessa. Tavoitteena oli löytää ratkaisu, jolla saadaan tehostettua ja helpotettua luottokorttien hallinnointia (mm. käyttäjät, korttilimiitit) sekä luottokorttilaskujen käsittelyä. Verkko-ostosten lisääntyessä haetun ratkaisun tuli mahdollistaa yksikkökohtaiset luottokortit verkkomaksamiseen.

Soveltuvien korttien tarjoajia löytyi kolme, joilta pyydettiin tarjous. Tarjouksia vertailtiin ominaisuuksien ja hinnan perusteella. Parhaiten kriteerit täytti SEB:n Eurocard corporate gold.

Päätöksen peruste

Kaupunginhallituksen toimintaohje (KH 31.3.2020 § 90)

Päätös

Päätän, että kaupungille hankintaan luottokorteiksi SEB:n Eurocard corporate gold.

Tiedoksi

Kirjaamo, Laskentasihteerit Ekaterina Stankecivh, Talous ja rahoituspäällikkö Lauri Kivinen, Nordea, Danske bank, SEB

Allekirjoitus

Talousjohtaja Kirsi Rinne

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo



Järvenpää
Talousjohtaja
Muu asia

Viranhaltijapäätös
16.12.2020

2 (4)
§ 3

JÄRVENPÄÄ

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.jarvenpaa.fi) 23.12.2020 alkaen



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 3

Oikaisuvaatimusohje

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tehtyyn kunnan viranomaisen (hankintayksikkö) päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä **hankintayksikölle** hankintalain 133 §:ssä tarkoitetun vaatimuksen hankintaoikaisusta tai kuntalain 134 §:ssä tarkoitetun oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisua koskevan vaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tai hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Järvenpään kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi sähköistä tiedonantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteissa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena janohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiannotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun päätös on asetettu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Järvenpään kaupunki / kirjaamo

Osoite: Hallintokatu 4, PL 41, 04401 Järvenpää
Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi

Puh. vaihde: (09) 27 191

Kirjaamo on avoinna ma-to klo 9.00-15.00 ja pe klo 9.00-13.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon vaaditaan oikaisua
- miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja millaista oikaisua vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen esittäjän nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen esittäjän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen avustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa. Oikaisuvaatimuksen esittäjän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.