



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

JARDno-2021-500

Perhelän toimistotilojen sisustussuunnittelun hankinta

Hankintapäätöksen kohteena on tarjouskilpailussa voittaneen toimittajan valinta Järvenpään kaupungin Perhelän toimistotilojen sisustussuunnittelun tehtäviin.

Hankintamenettelystä

Järvenpään kaupunki on lähettänyt kansallisen kynnysarvon alittavan tarjouspyynnön seuraaville tarjoajille 05.03.2021:

CBRE Finland Oy

Fyra Oy

Kohina Oy

Martela Oyj

Sisustusarkkitehtitoimisto dSign Oy

Parviainen Arkkitehdit Oy Ltd

Hankintamenettelynä on käytetty kevyttä neuvottelumenettelyä.

Ks. tarkemmin tarjouspyyntö (liitteenä).

Määräaikaan 22.03.2021 klo 15.00 mennessä kirjallisen tarjouksensa jättivät seuraavat tarjoajat:

Kohina Oy

Martela Oyj

Parviainen Arkkitehdit Oy Ltd

Myöhästyneen tarjouksen toimitti:

Sisustusarkkitehtitoimisto dSign Oy

Tarjousten käsittelystä

Kaikki määräaikaan mennessä saapuneet tarjoukset olivat tarjouspyynnön mukaisia.

Tarjousten vertailu

Tarjousten tarkempi vertailu on liitteenä.

Arviointiperuste Parviainen Arkkitehdit Oy Martela Oyj Kohina Oy

Laatuosa	20	31	14
Hinta	25,1	36,7	22,6
Pisteet yhteensä 45,1		67,7	36,6

Hankinnan taloudelliset vaikutukset

Hankinnan arvo on 24 920 euroa.

Päätöksen peruste



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Toimivalta perustuu Konsernipalveluiden taloudellisen toimivallan delegointiin 1.5.2019 alkaen, jonka mukaan hallintojohtaja voi päättää alle 250 000 euron hankinnoista.

Päätös

Päätän edellä esitetyin perustein, että

1. Perhelän toimistojen sisustussuunnittelua toimittamaan valitaan vertailun voittanut tarjoaja: Martela Oyj.
2. Sopimuksen sitovuus syntyy vasta, kun molemmat osapuolet ovat sopimusasiakirjan allekirjoittaneet.
3. Sopimus allekirjoitetaan vasta, kun tämä hankintapäätös on saanut lainvoiman.
4. Tilaajavastuulain mukaiset todistukset tarkistetaan ennen sopimuksen allekirjoittamista
5. Myöhästynyt tarjous (Sisustusarkkitehtitoimisto dSign Oy) hylätään.

Tiedoksi

Tarjoajat, projektiryhmä, projektin ohjausryhmä

Allekirjoitus

Iiris Laukkanen, hallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.jarvenpaa.fi) 31.3.2021 alkaen



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 7

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 lähettäjästä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.