



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

## **JARDno-2023-563**

### **Hankinta, torin jäteastiapuristimen vuokraus**

#### Lähtökohdat ja hankinta

Järvenpään kaupunki on vuokrannut Bergmann APS astiapuristimen torille Kapasity Oy:ltä (Kunnossapitopäällikön päätös 24.3.2027 § 3/JARVENPAA 643/2017). Vuokrasopimus päättyy keväällä 2023. Torin jätekatokseen kerätään kuiva/sekajätteen lisäksi erillisiin astioihin biojätettä ja pahvia astiapuristimeen. Toritoiminnan jätehuolto on saatu toimimaan siihen varatussa tilassa kahden astiapuristimien ansiosta. Kesällä 2023 on myös tarkoitus kokeilla muovinkeräystä erilliseen astiaan.

Järvenpään kaupunki on pyytänyt tarjousta Bergmann APS astiapuristimen vuokraamisesta Kapasity Oy:ltä. Kapasity Oy jätti tarjouksen 28.3.2023. Tarjouksessa on esitetty vaihtoehdot vuokralle seuraavasti:

- 202 euroa / kk, alv 0 %, 72 kuukauden sopimuksella, 3 kuukauden erävilillä
- 232 euroa / kk, alv 0 %, 48 kuukauden sopimuksella, 3 kuukauden erävilillä
- 261 euroa / kk, alv 0 %, 12 kuukauden sopimuksella, 3 kuukauden erävilillä

Vuokraeriin kuuluu kaikki määräaikaishuoltoihin sisältyvät kustannukset.

Tarkoituksenmukaista on hankkia astiapuristin torin jätekatokseen torin jätehuoltoa varten samalta sopimustoimittajalta. Voimassaolevaa sopimusta jatketaan 72 kuukauden sopimuksella.

#### Taloudelliset vaikutukset

Hankinnan arvo on sopimuskaudella 14 544,00 euroa (alv 0 %). Kustannukset osoitetaan käyttötalousosa 1862033005 1869383 / Torin kunnossapito.

#### **Päätöksen peruste**

Järvenpään kaupungin hallintosäntö (KV 21.6.2021 § 53)

Kaupunkikehityksen palvelualueen toimintaohje ja toimivallan siirtäminen (Kauke 3.11.2022 § 86)

Talouden rahamääräiset ratkaisuvälit 1.12.2021 alkaen (Kauke 28.10.2021 § 97)

#### **Päätös**

Edellä esitetyin perustein päätän, että Järvenpään kaupunki vuokraa Bergmann APS astiapuristimen Kapasity Oy:ltä torille.

#### **Tiedoksi**

asianosaiset

#### **Allekirjoitus**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

---

Ylläpidon rakennuttajapäällikkö Aija Schukov

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.jarvenpaa.fi](http://www.jarvenpaa.fi)) 6.4.2023 alkaen.

06.04.2023

Marja-Liisa Tiensuu  
projektipäällikkö

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi 6.4.2023.



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 hankintaoikaisuudesta 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 janaehtana 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 lähettamisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin.

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

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

### Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Järvenpään kaupunki

Osoite: Sibeliuksenkatu 8, PL 41, 04401 Järvenpää

Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi

Puh. vaihde: (09) 27 191



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

---

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa sähköisesti kirjaamo@jarvenpaa.fi tai kirjallisesti Järvenpää-infoon os. Sibeliuksenkatu 8, (sisäänkäynti Mannilantien puolelta) 04401 Järvenpää.

Järvenpää-info on avoinna ma-ke klo 9.00–15.00, to 9.00–17.00 ja pe 9.00–13.00. Arkipyhän aattona asiakaspalvelupiste noudattaa perjantain aukioloaika. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on arkipyhän aatto, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

### **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.