

491869 / Liperin kunnan ja sen tytäryhtiöiden tilintarkastuspalvelut, tilikaudet 2024 ja 2025 (+ optio 2026, 2027)

Tarjouspyyntö

I kohta: hankintaviranomainen

I.1) Nimi ja osoitteet

Virallinen nimi

Pohjois-Karjalan hankintatoimi

Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus

0242746-2

Postiosoite

Linnunlahdentie 2

Postinumero

80110

Postitoimipaikka

Joensuu

Maa

Suomi

Yhteyshenkilö

Mari Halonen

Puhelin

+358 133370366

Sähköpostiosoite

hankinta@jns.fi

NUTS-koodi

FI1D3 Pohjois-Karjala

Pääasiallinen osoite (URL)

<http://www.joensuu.fi/pohjois-karjalan-hankintatoimi>

Tilaajat (Mukana olevat yhteisöt)

Virallinen nimi

Liperin kunta

Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus

0169583-6

Postitoimipaikka

Liperi

Maa

Suomi

Sähköpostiosoite

hankinta@jns.fi

NUTS-koodi

F11D3 Pohjois-Karjala

Pääasiallinen osoite (URL)

<http://www.liperi.fi>

Virallinen nimi

Lipertek Oy

Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus

2995790-6

Postitoimipaikka

Liperi

Maa

Suomi

Sähköpostiosoite

hankinta@jns.fi

NUTS-koodi

F11D3 Pohjois-Karjala

Pääasiallinen osoite (URL)

<https://www.lipertek.fi/etusivu/>

Virallinen nimi

Liperin Yrityskiinteistöt Oy

Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus

2995791-4

Postitoimipaikka

Liperi

Maa

Suomi

Sähköpostiosoite

hankinta@jns.fi

NUTS-koodi

F11D3 Pohjois-Karjala

Pääasiallinen osoite (URL)

<https://www.lipertek.fi/liperin-yrityskiinteistot>

Virallinen nimi

Kiinteistö Oy Liperin vuokratilat

Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus

0629793-3

Postitoimipaikka

Liperi

Maa

Suomi

Sähköpostiosoite

hankinta@jns.fi

NUTS-koodi

FI1D3 Pohjois-Karjala

Pääasiallinen osoite (URL)

<https://www.liperinvuokratalot.fi/liperin-vuokratalot-paasivu>

Virallinen nimi

Liperin Aluelämpö Oy

Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus

0451155-3

Postitoimipaikka

Liperi

Maa

Suomi

Sähköpostiosoite

hankinta@jns.fi

NUTS-koodi

FI1D3 Pohjois-Karjala

Pääasiallinen osoite (URL)

<https://www.liperi.fi/kaukolampo>

Virallinen nimi

Liperin Linja-autoasema Oy

Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus

0370733-5

Postitoimipaikka

Liperi

Maa

Suomi

Sähköpostiosoite

hankinta@jns.fi

NUTS-koodi

FI1D3 Pohjois-Karjala

Pääasiallinen osoite (URL)

<https://www.liperi.fi/>

I.2) Yhteishankinta

Sopimukseen sisältyy yhteishankintaa

Kyllä

I.3) Viestintä

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

Osoite (URL):

<https://tarjouspalvelu.fi/jns?id=491869&tpk=11b5ad5a-e6b3-4e69-b728-1090429a8b4d>

Lisätietoja saa

Edellä mainittu osoite (kohta I.1)

Maa

Suomi

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

Liperin kunnan ja sen tytäryhtiöiden tilintarkastuspalvelut, tilikaudet 2024 ja 2025 (+ optio 2026, 2027)

II.1.2) Pääasiallinen CPV-koodi

Päänimikkeistö

Tilintarkastuspalvelut 79212100-4

II.1.3) Sopimuksen tyyppi

Palvelut

II.1.4) Lyhyt kuvaus

Pohjois-Karjalan hankintatoimi pyytää antamaan tarjouksen Liperin kunnan kuntalain (410/2015) mukaisista hallinnon ja talouden tarkastuspalveluista sekä Liperin kunnan tytäryhteisöiden tilintarkastuslain (1141/2015) mukaisista tilintarkastuspalveluista. Sopimuskausi on 1.7.2024 - 30.6.2026 sekä optiona 1 + 1 vuotta; 1.7.2026 - 30.6.2027 ja 1.7.2027 - 30.6.2028. Sopimus koskee tilikausien 2024 ja 2025 tarkastusta sekä optiona tilikausien 2026 ja 2027 tarkastusta.

Tarjous on sitova ja se tulee laatia suomen kielellä. Hankintaprosessi on kokonaisuudessaan suomenkielinen.

Palvelun tulee täyttää Euroopan unionin suoraan velvoittavien säädösten, Suomen lakien ja asetusten sekä viranomaisten antamat määräykset.

II.1.5) Arvioitu kokonaisarvo

Julkaistaanko ennakoitu arvo tai hintahaarukka?

Ei

Hankinta ylittää hankintalain 25 §:n kynnysarvon

Kyllä

II.1.6) Osia koskevat tiedot

Sopimus on jaettu osiin

Ei

II.2) Kuvaus

II.2.3) Suorituspaikka

NUTS-koodi

FI1D3: Pohjois-Karjala

II.2.4) Kuvaus hankinnasta

Hankinnan kohteena on Liperin kunnan kuntalain (410/2015) mukaiset hallinnon ja talouden tarkastuspalvelut sekä Liperin kunnan tytäryhteisöiden tilintarkastuslain (1141/2015) mukaiset tilintarkastuspalvelut tilikausia 2024 ja 2025 koskien sekä optiona tilikausia 2026 ja 2027 koskien. Sopimuskausi on 1.7.2024 - 30.6.2026 sekä optiona 1 + 1 vuotta; 1.7.2026 - 30.6.2027 ja 1.7.2027 - 30.6.2028.

II.2.5) Hankintasopimuksen tekoperusteet

Hinta ei ole ainoa myöntämisperuste, ja kaikki perusteet on mainittu pelkästään hankinta-asiakirjoissa

II.2.7) Sopimuksen, puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän kesto

1.7.2024 - 30.6.2026

Tätä sopimusta voidaan jatkaa

Kyllä

Sopimusten jatkamisen kuvaus:

Sopimusta voidaan jatkaa 1 + 1 vuodella ajalle 1.7.2026 - 30.6.2027 ja 1.7.2027 - 30.6.2028, ks. tarkemmin tarjouspyynnön kohta Sopimusmenettely.

II.2.10) Tietoa eri vaihtoehtoista

Eri vaihtoehdot hyväksytään

Ei

II.2.11) Tietoa lisähankintamahdollisuuksista

Lisähankintamahdollisuudet

Kyllä

Kuvaus mahdollisuuksista

Sopimusta voidaan jatkaa 1 + 1 vuodella ajalle 1.7.2026 - 30.6.2027 ja 1.7.2027 - 30.6.2028, ks. tarkemmin tarjouspyynnön kohta Sopimusmenettely.

III Kohta: Oikeudelliset, taloudelliset, rahoitukselliset ja tekniset tiedot

III.1) Osallistumisvaatimukset

III.2) Sopimukseen liittyvät ehdot

III.2.3) Tiedot sopimuksen toteuttamisesta vastaavasta henkilöstöstä

Sopimuksen toteuttamisesta vastaavien henkilöstön jäsenten nimien ja ammatillisten pätevyyksien ilmoittamisvelvollisuus

IV Kohta: menettely

IV.1) Kuvaus

IV.1.1) Menettelyn luonne

Avoin menettely

Hankintamenettelyä koskevat lisätiedot

Hankintayksikkö kohtelee hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimii avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Hankintamenettelyn kulku

Tarjouspyyntö julkaistaan avoimesti HILMA-ilmoituskanavassa ja se on avoinna kohtuulliseksi katsotun määräajan. Menettely on sähköinen kaikilta osa-alueiltaan. Tarjousaikana on mahdollista esittää lisätietokysymyksiä sille rajatulla ajalla sähköisen toimittajaportaalin (tarjouspalvelu.fi/jns) kautta.

Tarjousajan päättymisen jälkeen tarjoukset avataan ja vertaillaan. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset suljetaan vertailusta.

Mikäli kaikki saapuneet tarjoukset tai sen osat ovat tarjouspyynnön vastaisia tai soveltumattomia, voidaan siirtyä EU-kynnysarvon ylittävän neuvottelumenettelyn kaltaiseen neuvotteluun.

Hankinnasta tehdään päätös. Päätöksessä ilmoitetaan valinta ja valinnan perustelut.

IV.2) Hallinnolliset tiedot

IV.2.2) Tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamisen määräaika

12.3.2024 12:00

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

suomi

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

Tarjouksen on oltava voimassa seuraavaan päivämäärään saakka:

31.7.2024

IV.2.7) Tarjousten avaamista koskevat ehdot

Päivämäärä:

12.3.2024 12:05

Tietoja valtuutetuista henkilöistä ja avaamisenmenettelystä

Tarjoukset avataan tarjouspyynnössä mainitun ajankohdan jälkeen. Tarjousten avaaminen ei ole julkinen tilaisuus.

VI Kohta: Täydentävät tiedot

VI.1) Toistuvia hankintoja koskevat tiedot

Kyse on toistuvasta hankinnasta

Ei

VI.2) Tietoa sähköisistä työnkuluista

VI.4) Muutoksenhakumenettelyt

VI.4.1) Muutoksenhakuelin

Virallinen nimi

Markkinaoikeus

Postiosoite

Radanrakentajantie 5

Postinumero

00520

Postitoimipaikka

Helsinki

Maa

Suomi

Puhelin

+358 295643300

Sähköpostiosoite

markkinaoikeus@oikeus.fi

Faksi

+358 295643314

Pääasiallinen osoite (URL)

<http://www.oikeus.fi/markkinaoikeus>

Tarjouspalvelun tiedot

Hankinnan tunniste

491869

Vertailuperusteiden määrittely järjestelmässä

Pisteytys

Osatarjoukset hyväksytään

Ei

Useiden tarjousten toimittaminen sallittu

Kyllä

Lisätietokysymykset

Lisätietokysymykset on lähetettävä mennessä

1.3.2024 12:00

Lisätiedot

Kysymykset tulee lähettää Tarjouspalvelu-toimittajaportaalista. Samasta paikasta löytyvät myös kysymyksiin annetut vastaukset. Kysymykset tulee esittää suomen kielellä ja niihin vastataan suomeksi. Hankintayksikkö julkaisee kysymyksiin annetut vastaukset viimeistään kuusi (6) päivää ennen tarjousten vastaanottamisen määräajan päättymistä.

Liikesalaisuustiedot

Liikesalaisuustietojen ehdottaminen sallittu

Kyllä

Soveltuvuusvaatimukset

Tarjoajaa koskevat poissulkemisperusteet ja soveltuvuusvaatimukset

Tarjoajan tulee antaa vakuutus ja tarvittaessa selvitykset siitä, ettei sitä tai sen alihankkijaa rasita mikään hankintalain 80 § ja 81 § mukainen poissulkemisperuste.

Tarjoajan on oltava rekisteröity kaupparekisteriin/ammatti- tai elinkeinorekisteriin sijoittumismaansa lainsäädännön mukaisesti sekä kuulua ennakoperintärekisteriin ennen sopimuksen allekirjoittamista. Tarjoajan on huolehdittava sijoittumismaansa lainsäädännön mukaisten verojen, sosiaaliturvamaksujen ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta.

Tarjoaja, joka ei täytä asetettuja vaatimuksia tai joka syyllistyy olennaisesti väärrien tietojen antamiseen toimittaessaan vaadittuja tietoja, suljetaan tarjouskilpailusta. Tarjoaja, joka ei asetetussa määräajassa, joka on viisi (5) arkipäivää hankintayksikön erikseen esittämästä pyynnöstä laskettuna, toimita tarjoajan poissulkemisperusteisiin ja soveltuvuusvaatimuksiin liittyviä erikseen pyydettyjä selvityksiä, voidaan sulkea tarjouskilpailusta.

Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006, tilaajavastuulaki) velvoittaa tilaajaa selvittämään, että sopimuskumppani on hoitanut lainmukaiset velvoitteensa. Lakia sovelletaan, mikäli tilaajalle työskentelee sopimuskumppanin palveluksessa olevia työntekijöitä. Lakia ei sovelleta yhden henkilön yrityksiin (pl. rakentamistoiminta).

Pohjois-Karjalan hankintatoimi hankkii/pyytää toimittamaan viimeistään ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista seuraavat sopimuskumppania koskevat selvitykset ja todistukset:

1. selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin (hankintayksikkö hankkii selvityksen itse)
2. kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot
3. selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain (1346/1999) 20 b §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettua verovelkaa taikka viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä (hankintayksikkö hankkii selvityksen itse)
4. todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta, tai selvitys siitä, että erääntyneitä vakuutusmaksuja koskeva maksusuunnitelma on tehty
5. selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
6. selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
7. selvitys lähetettyjen työntekijöiden sosiaaliturvan määräytymisestä (koskee vain ulkomaisia yrityksiä)

Hankintayksikkö tarkistaa asiakirjat Luotettava kumppani -palvelusta (www.vastuugroup.fi) niiden tarjoajien osalta, jotka kuuluvat kyseiseen rekisteriin.

Mikäli tarjoaja ei kuulu Luotettava kumppani -palveluun, hankintayksikkö hankkii kohtien 1 ja 3 mukaiset selvitykset julkisista

rekistereistä. Muut selvitykset ja todistukset tulee tarjoajan toimittaa Pohjois-Karjalan hankintatoimelle liittämällä ne tarjoukseen tai toimittamalla ne myöhemmin pyydettyä. Määräaika asiakirjojen toimittamiselle erikseen pyydettyä on viisi (5) arkipäivää hankintayksikön esittämästä pyynnöstä laskettuna.

Selvitykset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia sopimuksen solmimishetkellä. Mikäli tarjoaja toimittaa tilaajavastuulain mukaisia asiakirjoja tarjouksen liitteenä, on toimitettava mahdollisimman tuoreet, korkeintaan kaksi (2) kuukautta vanhat selvitykset tarjousten jättämisen määräajasta lukien.

Mikäli sopimus on voimassa yli 12 kuukautta, eikä valittu toimittaja kuulu Luotettava kumppani -palveluun, sopimuspuolen on toimitettava Pohjois-Karjalan hankintatoimelle kohtien 3 ja 4 mukaiset selvitykset 12 kuukauden välein.

Yhteenliittymänä tarjoaminen

Tarjoajat saavat tehdä tarjouksia tarjousyhteenliittymänä (konsortiona), jolloin yhteenliittymän osapuolet ovat yhteisvastuussa jättämästään tarjouksesta. Tarjoajat voivat hyödyntää konsortiota silloin, kun tarjoajan resurssit eivät yksinään riitä hankinnan toteuttamiseen. Tarjouksessa on nimettävä tarjoajakonsortion päävastuullinen osapuoli sekä ilmoitettava muut osapuolet. Tarjouksesta tulee ilmetä kuka konsortiossa hoitaa minkäkin osa-alueen. Mikäli kyseessä on konsortio, tarjoajan tulee viimeistään ennen sopimuksen allekirjoitusta selvittää yritysten väliset sopimukset ja muut sitoumukset, joilla osoitetaan, että tarjouspyynnössä vaaditut edellytykset täyttävät voimavarat ovat tarjousyhteenliittymän käytössä.

Mikäli tarjouksen jättää konsortiona, niin tarjouspyynnössä esitetyt tilaajavastuulain edellyttämät velvoitteet koskevat kaikkia konsortion osapuolet, jolloin pyydetty tilaajavastuulain edellyttämät velvoitteet on ilmoitettava jokaisen konsortion osapuolen osalta erikseen myös sopimuskauden aikana kuten kohdassa "Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset" vaaditaan.

Alihankkijoiden käyttäminen

Alihankkijoiden käyttäminen on sallittua. Käytettävät alihankkijat sekä niiden suorittaman työn osuus tarjottavasta kokonaisuudesta tulee ilmoittaa tarjouksessa.

Valittu sopimustoimittaja voi myös ilmoittaa alihankkijoiden käyttämisestä tai alihankkijoiden muutoksista sopimuskaudella. Muutoksista tulee ilmoittaa kirjallisesti Pohjois-Karjalan hankintatoimelle ja myöhemmin käyttöön otettava alihankkija on hyväksyttävä kirjallisesti ennen sen käyttöä.

Tarjoaja sitoutuu vastaamaan mahdollisesti käyttämiensä alihankkijoiden työstä kuin omastaan.

Perustettava yritys

Tarjouksen voi tehdä myös uusi, perustettava yritys. Tällöin tarjoukseen on liitettävä vaadittuihin kohtiin selvitykset niistä resursseista, mitä tarjoaja aikoo hankinnan toteuttamiseksi hankkia. Kaikkien hankinnan toteuttamiseksi vaadittavien resurssien tulee olla käytettävissä sopimuskauden alkuun mennessä, ellei tarjouspyynnössä toisin ilmoiteta. Tarjoajan tulee olla merkittynä kaupparekisteriin/ammatti- tai elinkeinorekisteriin sekä kuulua ennakkoperintärekisteriin ennen sopimuksen allekirjoittamista.

Tietoturvallisuus ja tietosuoja

Osapuolet sitoutuvat noudattamaan toiminnassaan soveltuvaa voimassaolevaa henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä.

Vaatimuksen nimi	Minimi- vaatimus	Maksimi- vaatimus
TARJOAJAA KOSKEVAT POISSULKEMISPERUSTEET JA SOVELTUVUUSVAATIMUKSET		
Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista, hankintalaki (1397/2016) löytyy esim. osoitteesta http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2016/20161397 .		

Tarjoaja vakuuttaa, että ehdokasta tai tarjoajaa taikka sen johtohenkilöä tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävää henkilöä ei ole rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla tuomittu mistään hankintalain 80 § mainitusta rikoksesta (pakolliset poissulkemisperusteet) ja että tarjouskilpailusta pois sulkemiselle ei ole hankintalain 81 § mukaisia perusteita (harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet)	Valinta vaaditaan	
<i>Esimerkkejä poissulkemisperusteista: lainvoimainen tuomio järjestäytyneen rikollisjärjestön toimintaan osallistumisesta, veropetoksesta, rahanpesusta tai ammatin harjoittamiseen liittyvästä lainvastaisesta teosta, tai se, että tarjoaja on konkurssissa tai konkurssi on vireillä.</i>		
Jos ei		
Tarjoajan tulee ladata tähän selvitys sitä koskevista poissulkemisperusteista ja mahdollisista poissulkemisperusteen korjaavista toimenpiteistä.	Lataus vaaditaan	
Tarjoaja on rekisteröity kaupparekisteriin/ammatti- tai elinkeinorekisteriin sijoittumismaansa lainsäädännön mukaisesti.	"Kyllä" vaaditaan	
Tarjoaja kuuluu ennakkoperintärekisteriin.	Valinta vaaditaan	
Jos ei		
Tarjoajan tulee kuulua ennakkoperintärekisteriin ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista, mikäli tulee valituksi.	"Kyllä" vaaditaan	
Tarjoaja on huolehtinut sijoittumismaansa lainsäädännön mukaisten verojen, sosiaaliturvamaksujen ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta.	"Kyllä" vaaditaan	
Tarjoaja vakuuttaa, että tarjoajaan, mahdolliseen alihankkijaan tai tarjoajan edunsaajapiiriin kuuluvaan tahoon ei kohdistu Euroopan Unionin, YK:n ja/tai Suomen viranomaisten asettamia pakotteita.	"Kyllä" vaaditaan	
TILAAJAVASTUULAIN MUKAISET SELVITYKSET /TODISTUKSET		
Tilaajavastuulain mukaisia selvityksiä ei tarvitse toimittaa, mikäli tarjoajalla ei ole palkattua työvoimaa.		
Onko tarjoajalla palkattua työvoimaa	Valinta vaaditaan	
Jos kyllä		
Tilaajavastuulain mukaiset asiakirjat tullaan tarkastamaan asianomaisilta viimeistään ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista. Valitse asiakirjojen tarkastustapa:	Valittava yksi	Valikkorivit: 1. Tarjoaja kuuluu Luotettava kumppani -palveluun, ja hankintayksikkö voi tarkastaa tarjoajan tilaajavastuulain mukaisten selvitysten täyttymisen palvelun tiedoista (maksuton raportti saatavilla) 2. Tarjoaja liittää tilaajavastuulain mukaiset asiakirjat (kaupparekisteriote ym.) tarjoukseen. 3. Tarjoaja toimittaa tilaajavastuulain mukaiset asiakirjat (kaupparekisteriote ym.) erikseen pyydettyessä, viiden (5) arkipäivän sisällä pyynnön esittämisestä.
Jos tarjoaja on valinnut edellisestä valikosta vaihtoehdon 2, tarjoaja lataa asiakirjat alla oleviin kohtiin.		
Kaupparekisteriote		
Todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta, tai selvitys siitä, että erääntyneitä vakuutusmaksuja koskeva maksusuunnitelma on tehty		

Sovellettavan työehtosopimuksen nimi		
Mikäli sovellettavaa työehtosopimusta ei ole, niin tällöin tulee ladata selvitys keskeisistä työehdoista		
Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä <i>Esim. jäljennös työterveyshuoltosopimuksesta tai kirjallinen selvitys, josta ilmenee lakisääteisen työterveyshuollon järjestäminen ja tieto siitä, missä työterveyshuolto on sovittu järjestettävän.</i>		
Selvitys lähetettyjen työntekijöiden sosiaaliturvan määräytymisestä <i>Koskee vain ulkomaisia yrityksiä.</i>		
Hankintasopimukseen liittyvissä työsuhteissa noudatetaan vähintään niitä työsuhteen vähimmäisehtoja, joita Suomen lain ja työehtosopimusmääräysten mukaan on noudatettava samanlaatuisessa työssä.	"Kyllä" vaaditaan	
Sopimuskaudella toimittaja järjestää työntekijöilleen lakisääteisen työterveyshuollon.	"Kyllä" vaaditaan	
Jos ei		
Toimittaja sitoutuu ilmoittamaan hankintatoimelle, mikäli työntekijöitä palkataan sopimuskauden aikana sekä toimittamaan tilaajavastuulain edellyttämät asiakirjat	"Kyllä" vaaditaan	
MUUT TARJOAJAN SOVELTUVUUTTA KOSKEVAT VAATIMUKSET		
Laadunvarmistusjärjestelmä		
Tilintarkastusyhteisöllä on laadunvarmistusjärjestelmä, joka on dokumentoitu laatukäsikirjassa, prosessikuvauksessa tai muussa laatuasiakirjassa.	"Kyllä" vaaditaan	
Selvitys laadunvarmistusjärjestelmästä. Selvityksessä on tultava esille, millainen tilintarkastusyhteisön laadunvarmistusjärjestelmä on.	Lataus vaaditaan	
Vastuuvakuutus		
Toimittajalla on vastuuvakuutus, joka kattaa tämän sopimuksen sisältämät toimeksiannot ja toimittajan toiminnasta sopimuskaudella aiheutuneet esine- ja henkilövahingot. <i>Todistus vastuuvakuutuksesta on esitettävä pyydettyessä.</i>	"Kyllä" vaaditaan	
Ympäristöasioiden hallinta		
Logististen ratkaisujen ja mahdollisten palvelutuotantoon liittyvien toimien tulee olla mahdollisimman vähän ympäristöä kuormittavia.	"Kyllä" vaaditaan	
Vapaamuotoinen kuvaus ympäristöasioiden huomioimisesta	Lataus vaaditaan	
YHTEENLIITTYMÄNÄ TARJOAMINEN		
Tarjous on tehty tarjousyhteenliittymänä (konsortiona /ryhmittymänä).	Valinta vaaditaan	
Jos kyllä		
Tarjousyhteenliittymän päävastuullinen osapuoli (yrityksen nimi ja y-tunnus). Päävastuullinen osapuoli vastaa yhteydenpidosta, komission maksamisesta sekä raportoinnista	Syötettävä	
Tarjousyhteenliittymän muut osapuolet (yritysten nimet, y-tunnukset, sähköpostiosoitteet ja puhelinnumerot)	Syötettävä	

Yhteenliittymän osapuolten välinen sopimus tai muu vastaava selvitys yhteenliittymän osapuolten sitoumuksesta, jolla osoitetaan, että vaaditut edellytykset täyttävät voimavarat ovat osapuolten ja yhteenliittymän käytettävissä	Lataus vaaditaan
ALIHANKKIJOIDEN KÄYTTÄMINEN	
Tarjoaja käyttää sopimuksen toteuttamiseen alihankintaa.	Valinta vaaditaan
<i>Valittu sopimustoimittaja voi myös ilmoittaa alihankkijoiden käyttämisestä tai alihankkijoiden muutoksista sopimuskaudella. Muutoksista tulee ilmoittaa kirjallisesti Pohjois-Karjalan hankintatoimelle ja myöhemmin käyttöön otettava alihankkija on hyväksytettävä kirjallisesti ennen sen käyttöä.</i>	
Jos kyllä	
Selvitys tarjoajan käyttämistä alihankkijoista	Lataus vaaditaan
<i>Selvityksestä on ilmentävä mikä osa sopimuksesta annetaan alihankintana kolmannelle taholle, alihankkijan nimi ja y-tunnus.</i>	
Tarjoaja vakuuttaa, ettei sen alihankkijaa rasita mikään hankintalain 80 § tai 81 § mukainen poissulkemisperuste.	"Kyllä" vaaditaan
MUUT EHDOT	
Tarjoaja sitoutuu sopimuskaudella maksamaan Pohjois-Karjalan hankintatoimelle komission kohdan Hintaa ja kaupalliset ehdot mukaisesti.	"Kyllä" vaaditaan
Tarjoaja on täyttänyt Tarjouspalvelu.fi -palvelun kautta ajantasaiset laskutusyhteystiedot. Laskutusyhteystiedot tulee täyttää kohdassa "Omat tiedot" olevan "Yhteystiedot" välilehden kautta.	"Kyllä" vaaditaan
Tarjoaja sitoutuu pyydetessä antamaan raportteja sopimuksen mukaisista ostoista	"Kyllä" vaaditaan
Laskutus tapahtuu verkkolaskutuksena	"Kyllä" vaaditaan
Maksuehto vähintään 21 päivää netto	"Kyllä" vaaditaan
Viivästyskorko enintään korkolain mukainen	"Kyllä" vaaditaan
Tarjoaja on tutustunut ja sitoutuu JYSE PALVELUT 2014 -ehtoihin (päivitysversio 04/2022), siltä osin kun ne eivät ole ristiriidassa tarjouspyynnön tai sen liitteiden kanssa.	"Kyllä" vaaditaan
Tarjoaja on tutustunut tarjouspyyntöön ja sen liitteisiin ja hyväksyy niissä esitetyt ehdot. Ehdot ovat sitovia, eikä niistä voida sopimuskaudella poiketa.	"Kyllä" vaaditaan
Tarjoaja on tutustunut Tarjouspalvelu.fi:ssä tarjouspyyntöä koskeviin lisätietokysymyksiin ja vastauksiin sekä ottanut huomioon mahdolliset tarjouspyyntöön tulleet muutokset.	"Kyllä" vaaditaan
LIIKESALAISUUDET / SALASSA PIDETTÄVÄKSI ESITETTÄVIEN TIETOJEN ESITTÄMINEN	
Tarjoaja esittää, että sen tarjous sisältää liikesalaisuuksia tai muusta syystä salassapidettäviä tietoja	Valinta vaaditaan
Jos kyllä	
1. Tarjoaja on merkinnyt liikesalaisuuksia sisältävät tiedot /dokumentit liikesalaisuuksiksi Tarjouspalvelu.fi -portaalissa	"Kyllä" vaaditaan
<i>Mikäli vastauksen minimivaatimus on esim. "kyllä", eikä muuta vastausvaihtoehtoa voi valita, ei ko. vastausta käsitellä liikesalaisuutena.</i>	

2. Liike-/ammattisalaisuuksia tai muusta syystä salassapidettäväksi esitettyjä tietoja sisältävät dokumentit on nimetty tarjoukselle tallennettaessa siten, että dokumentin sisältöä kuvaavan nimen (esim. toimintasuunnitelma ellei erikseen neuvottu) lisäksi dokumentin nimessä on selkeästi ilmoitettu, ettei dokumentti ole julkinen, esim.: Yritys X Toimintasuunnitelma LIIKESALAISUUS	"Kyllä" vaaditaan	
3. Tarjoaja lataa tähän erillisen liitteen, jossa on tieto /asiakirjakohtaisesti ilmoitettu salassapidon peruste liikesalaisuuksiksi esitetyistä asiakirjoista ja tiedoista	Lataus vaaditaan	
Tarjoajan tulee huomioida, että vain tarjouspyynnön vaatimusten mukaisesti merkityt ja perustellut liikesalaisuuksia sisältävät dokumentit ja tiedot voidaan käsitellä liikesalaisuuksina, elleivät ne sisällä tarjousvertailua koskevia julkiseksi luokiteltavia tietoja.		
Jos ei		
Tarjoaja on huomioinut, että tarjous liitteineen on kokonaisuudessaan julkisuuslain (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999) nojalla julkista tietoa.	"Kyllä" vaaditaan	
YHTEYSHENKILÖIDEN TIEDOT		
Muutokset yhteyshenkilöissä tulee ilmoittaa kirjallisesti Pohjois-Karjalan hankintatoimelle.	"Kyllä" vaaditaan	
Syötettävä yhteyshenkilön nimi, s-postiosoite ja mahdollinen puhelinnumero.		
Nimenkirjoitusoikeudesta (prokura) vastaava henkilö	1 toistoa	2 toistoa
Tarjoaja nimeää vastuuhenkilön, jolla on sopimuksen allekirjoitusoikeus.		
Nimi	Syötettävä	
Sähköpostiosoite	Syötettävä	
Mobiilinumero	Syötettävä	
Sopimuksesta ja sopimuskauden toiminnasta vastaava henkilö	1 toistoa	
Tarjoaja nimeää vastuuhenkilön, jonka kanssa hoidetaan sopimuskauden aikaisia toimia ja sopimukseen liittyvää yhteydenpitoa.		
Nimi	Syötettävä	
Sähköpostiosoite	Syötettävä	
Puhelinnumero	Syötettävä	
Laskutuksesta vastaava henkilö	1 toistoa	
Tarjoaja nimeää vastuuhenkilön, johon voidaan ottaa yhteyttä laskutukseen liittyvissä tilanteissa.		
Nimi	Syötettävä	
Sähköpostiosoite	Syötettävä	
Puhelinnumero		
Komissioraportoinnista vastaava henkilö	1 toistoa	
Tarjoaja nimeää vastuuhenkilön, johon voidaan ottaa yhteyttä komissioraportointiin ja komissiolaskutukseen liittyvissä tilanteissa.		
Nimi	Syötettävä	
Sähköpostiosoite	Syötettävä	
Puhelinnumero		

Hankinnan kohteen kriteerit

Kokonaishinnan maksimipisteet

90,00

Hinnan pisteiden laskentatapa

(pienin annettu arvo / tarjottu arvo) * maksimipisteet

Liperin kunnan hallinnon ja talouden tarkastuspalvelut (alv 0)				
Kuntalain mukaisen hallinnon ja talouden tarkastuksen tilikauden kokonaishinta (yhteensä 15 tilintarkastuspäivää/tilikausi) (alv 0 %)				
Hankittava määrä: 2 tilik. (EUR / tilik.)				
Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan				
Kohteen kriteerin nimi		Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet
Ilmoita yhden tilikauden tarkastuksen kokonaishinta (alv 0 %) sisältäen kaikki kustannukset kuten matka- ym. muut kustannukset.				
Vastuunalaisen JHT-tilintarkastajan työn osuus (%) kuntalain mukaisesta tarkastuksesta tilikautta kohden (vastuunalaisen JHT-tilintarkastajan tehtävä vähintään 40 % tarkastuksesta tilikautta kohden)	%	40 Syötettävä kokonaisluku	100	
Tilintarkastusyhteisöllä on tarvittaessa ja erikseen sovittaessa valmius Liperin kunnan tarkastuslautakunnan sihteerien tehtävien hoitamiseen (ks. tarkemmin tarjouspyynnön kohdasta Hankinnan taustaa)		"Kyllä" vaaditaan		
Tilikauden kokonaishinnan erittely				
Selvitys tilintarkastuspäivien (15) jakautumisesta vastuunalaisen JHT-tilintarkastajan ja mahdollisten avustavien tilintarkastajien kesken tilikautta kohden, sekä päivä- ja tunti hinnoista, joita tilikauden kokonaishinnan laskennassa on käytetty. Selvityksessä on käytävä esille kokonaishinnan muodostuminen. Tarjoaja sitoutuu antamaansa selvitykseen työpäivien jakautumisesta vastuunalaisen tilintarkastajan ja mahdollisten avustavien tilintarkastajien kesken.		Lataus vaaditaan		
Selvityksessä vastuunalaisen JHT-tilintarkastajan työn osuus (%) on oltava sama, kuin yllä tarjouksessa ilmoitettu.				
Mikäli tilintarkastusta tehdään enemmän kuin tarjouspyynnössä arvioitu päivien määrä, vastuunalaisen JHT-tarkastajan ja mahdollisten avustavien tarkastajien on tehtävä sitä samassa suhteessa (sama % osuus) kuin tarjouspyynnössä ilmoitetun päivien määrän (15) tapauksessa, johon tilikauden kokonaishinta perustuu ja josta annetaan kokonaishinnan selvitys.				
Arvioitua laajuutta suuremmasta määrästä sovitaan aina erikseen tilaajan ja tilintarkastusyhteisön kesken. Tilikauden laskutus ei saa ylittää kokonaishintana annettua tilikauden hintaa ilman tilaajan lupaa.				
Mikäli tilikauden kokonaishinnan laskennassa on huomioitu pelkästään auktorisoimattomat avustavat tarkastajat, sopimuskaudella ei saa laskuttaa eri hintaa, vaikka palvelua suorittaisi auktorisoitu avustava tarkastaja.				
Tarkastuskohteessa tehdyn työn osuus				
Tarkastuskohteessa tehdyn työn osuus kuntalain mukaisesta tarkastuksesta tilikautta kohden (tarkastuskohteessa tehtävä vähintään 20 % kuntalain mukaisesta tarkastuksesta tilikautta kohden). Tarjoaja sitoutuu ilmoittamaansa määrään.	%	20 Syötettävä kokonaisluku	100	

Molempien osapuolten yhteisellä sopimuksella ja hyväksynnällä vähimmäisvaatimuksesta 20 % ja tarjoajan ilmoittamasta määrästä, johon tarjoaja sitoutuu, voidaan perustelluista syistä poiketa (esimerkiksi pandemian kaltainen tilanne).

Tilintarkastajat

Vastuunalainen tilintarkastaja on JHT-tarkastaja "Kyllä" vaaditaan

Vastuunalaisen JHT-tilintarkastajan nimi Syötettävä

Vastuunalaisen tilintarkastajan varahenkilön nimi (oltava myös JHT-tarkastaja) Syötettävä

Vastuunalaisen tilintarkastajan varahenkilö vastaa varsinaisen vastuunalaisen tarkastajan tehtävistä varsinaisen vastuunalaisen tilintarkastajan ollessa tilapäisesti estynyt (esim. loma, sairausloma tms.).

Vastuunalaisella tilintarkastajalla ja tämän varahenkilöllä on aiempaa kokemusta vähintään kolmena (3) kalenterivuonna tehdystä kuntalain mukaisesta hallinnon ja talouden tarkastuksesta vastuunalaisena tilintarkastajana kunnasta, jonka tarkastusvuoden asukasluku on vähintään 10 000 asukasta. Kolmena (3) kalenterivuonna tehty tarkastus on kalenterivuosilta 2014-2023. "Kyllä" vaaditaan

Yllämainitun kokemuksen osoittava selvitys vastuunalaisen tarkastajan osalta Lataus vaaditaan

Yllämainitun kokemuksen osoittava selvitys vastuunalaisen tarkastajan varahenkilön osalta Lataus vaaditaan

Selvityksessä on tultava esille vähintään:

- tarkastuskohde (kunta)
- kalenterivuosi/vuodet, jona tarkastusta on suoritettu (oltava kalenterivuosilta 2014-2023)
- tarkastuskohteen tarkastusvuoden asukasluku
- lyhyt kuvaus tarkastustyön sisällöstä
- kunnan yhteyshenkilö yhteystietoineen, jolta selvityksen tiedot voidaan tarvittaessa tarkistaa

Vastuunalaisella tarkastajalla on kokemusta EU-hankkeiden ja/tai -projektien tarkastuksesta. Kokemusta täytyy olla vähintään kolmesta (3) eri tarkastuskohteesta 1.1.2014 alkaen. "Kyllä" vaaditaan

Selvitys yllä mainitusta kokemuksesta vastuunalaisen tarkastajan osalta. Lataus vaaditaan

Selvityksestä on tultava esille vähintään

- tarkastuskohde (taho, jolle tarkastus suoritettu sekä EU-hankkeen/projektin nimi) (vähintään 3 kpl)
- tarkastuksen ajankohta vähintään tarkkuudella vuosi (oltava 1.1.2014 alkaen)
- lyhyt kuvaus tarkastustyön sisällöstä
- yhteyshenkilö ja yhteystiedot, jolta tiedot voidaan tarvittaessa tarkistaa

Mahdollisten avustavien tilintarkastajien ja näiden varahenkilöiden nimet ja auktorisoinnit, mikäli auktorisointeja on. Jokaiselle avustavalle tilintarkastajalle tulee nimetä varahenkilö, eli varahenkilöitä tulee olla yhtä monta kuin avustavia tarkastajia. Varahenkilö vastaa varsinaisen avustavan tarkastajan tehtävistä varsinaisen avustavan tilintarkastajan ollessa tilapäisesti estynyt (esim. loma, sairausloma tms.). Lataus vaaditaan

Selvityksestä on käytävä selvästi esille, kuka on varsinainen avustava tarkastaja ja kuka hänen varahenkilönsä. Mikäli avustavia tarkastajia ei käytetä ollenkaan, tämä tuodaan esille ladattavassa selvityksessä.

Nimettyjen tilintarkastajien ja/tai heidän varahenkilöiden tulee olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana (ma-pe klo 9-15).

Laskutuksessa käytettävät hinnat (alv 0 %)

Laskutuksessa käytettävien tarkastuspäivän (7,25 h) ja tarkastustuntien hintojen tulee sisältää kaikki kustannukset, kuten matka- ja muut kustannukset, ja niiden on perustuttava tarjottuun tilikauden kokonaishintaan ja oltava siitä laskettavissa. Lisäksi niiden on oltava samat, joita käytetään tarjoukseen ladattavassa selvityksessä kokonaishinnan muodostumisesta.

Ilmoitettavilla hinnoilla on tehtävä myös erikseen sovittaessa kirjanpitoihin sisältyvien EU-hankkeiden ja -projektien tilintarkastukset ja niistä annettavat lausunnot, sekä tarvittaessa tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät ja arviointikertomuksen laadintaan osallistuminen, sekä mahdolliset muut ylimääräiset, erikseen sovittavat työt.

Tuntihinnan on oltava päivähinta jaettuna 7,25: lla

Laskutuksessa käytettävä vastuunalaisen JHT-tilintarkastajan tarkastuspäivän hinta (alv 0 %)	eur/pv	Syötettävä kolme desimaalia
Laskutuksessa käytettävä mahdollisen auktorisoidun avustavan tilintarkastajan tarkastuspäivän hinta (alv 0 %)	eur/pv	kolme desimaalia
Laskutuksessa käytettävä mahdollisen auktorisoimattoman avustavan tilintarkastajan tarkastuspäivän hinta (alv 0 %)	eur/pv	kolme desimaalia
Laskutuksessa käytettävä vastuunalaisen JHT-tilintarkastajan tarkastustunnin hinta (alv 0 %)	eur/h	Syötettävä kolme desimaalia
Laskutuksessa käytettävä mahdollisen auktorisoidun avustavan tilintarkastajan tarkastustunnin hinta (alv 0 %)	eur/h	kolme desimaalia
Laskutuksessa käytettävä mahdollisen auktorisoimattoman avustavan tilintarkastajan tarkastustunnin hinta (alv 0 %)	eur/h	kolme desimaalia

Ryhmän yleiset kriteerit

Kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
Laatuarviointi				
Kuvaus tilintarkastuksen toteutustavasta	Lataus vaaditaan		10	Manuaalinen
Kuvaus arvioidaan ja pisteytetään (maksimipisteet 10 pistettä), ks. arviointi ja pisteytys tarkemmin tarjouspyynnön kohdasta Hankinnan taustaa				

Liperin kunnan tytäryhteisöjen tilintarkastuspalvelut (alv 0 %)

Tilikauden tarkastuksen kokonaishinta (9 tilintarkastuspäivää/tilikausi) (alv 0 %)

Hankittava määrä: 2 tilik. (EUR / tilik.)

Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan

Kohteen kriteerin nimi	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
Ilmoita yhden tilikauden tarkastuksen kokonaishinta sisältäen kaikki kustannukset kuten matka- ym. muut kustannukset.				
Vastuunalaisen tilintarkastajan työn osuus tilintarkastuslain mukaisesta tarkastuksesta tilikautta kohden (oltava vähintään 25 %)	%	25 Syötettävä kokonaisluku	100	

Tarjoajan alustava suunnitelma tytäryhtiöiden tilintarkastuspäivien (yhteensä 9 pv/tilikausi) jakautumisesta tytäryhtiöiden kesken tilikautta kohden. Ks. tytäryhtiöt ja tytäryhtiöiden tiedot tarjouspyynnön kohdasta Hankinnan taustaa.		Lataus vaaditaan
Tilikauden kokonaishinnan erittely		
Selvitys tilikauden tilintarkastuspäivien (9 pv) jakautumisesta vastuunalaisen tilintarkastajan ja mahdollisen avustavan /avustavien tilintarkastajien kesken, minkä perusteella tilikauden kokonaishinta on laskettu. Selvityksestä on käytävä esille tilikauden kokonaishinnan muodostuminen. Tarjoaja sitoutuu antamaansa selvitykseen tilintarkastuspäivien jakautumisesta vastuunalaisen tilintarkastajan ja mahdollisten avustavien tilintarkastajien kesken.		Lataus vaaditaan
Mikäli tilintarkastusta tehdään enemmän tai vähemmän kuin tarjouspyynnössä arvioitu päivien määrä (9), vastuunalaisen tarkastajan ja mahdollisten avustavien tarkastajien on tehtävä sitä samassa suhteessa (sama % osuus) kuin tarjouspyynnössä ilmoitetun päivien määrän (9) tapauksessa, johon kokonaishinta perustuu ja josta annetaan kokonaishinnan selvitys.		
Arvioitua laajuutta suuremmasta määrästä sovitaan aina erikseen tilaajan ja tilintarkastusyhteisön kesken. Tilikauden laskutus ei saa ylittää kokonaishintana annettua tilikauden hintaa ilman tilaajan lupaa.		
Mikäli tilikauden kokonaishinnan laskennassa on huomioitu pelkästään auktorisoimattomat avustavat tarkastajat, sopimuskaudella ei saa laskuttaa eri hintaa, vaikka palvelua suorittaisi auktorisoitu avustava tarkastaja.		
Tilintarkastajat		
Kunnassa ja tytäryhteisöissä on sama tilintarkastusyhteisö. Tytäryhteisöiden vastuunalaisen tilintarkastajan tulee olla sama henkilö, kuin kunnan vastuunalainen tarkastaja.		"Kyllä" vaaditaan
Tytäryhteisöiden vastuunalaisen tilintarkastajan varahenkilön nimi.		Syötettävä
Varahenkilön on oltava vähintään HT-auktorisoitu. Varahenkilöltä ei edellytetä JHT-auktorisointia.		
Vastuunalaisen tilintarkastajan varahenkilö vastaa varsinaisen vastuunalaisen tarkastajan tehtävistä varsinaisen vastuunalaisen tilintarkastajan ollessa tilapäisesti estynyt (esim. loma, sairasloma tms.).		
Vastuunalaisella tilintarkastajalla ja hänen varahenkilöllään on aiempaa tilintarkastuskokemusta vähintään kahden (2) kunnallisen tytäryhtiön tilintarkastuksesta		"Kyllä" vaaditaan
Yllämainitun aiemman kokemuksen osoittava selvitys vastuunalaisen tilintarkastajan osalta		Lataus vaaditaan
Yllämainitun aiemman kokemuksen osoittava selvitys vastuunalaisen tilintarkastajan varahenkilön osalta		Lataus vaaditaan
Selvityksessä on tultava esille jokaisesta tarkastuskohteesta vähintään: - tarkastuskohde ja tarkastuskohteen toimiala (mikäli se ei käy tarkastuskohteen nimestä ilmi) - lyhyt kuvaus tarkastustyön sisällöstä - tarkastuksen ajankohta - yhteyshenkilö yhteystietoineen, jolta selvityksen tiedot voidaan tarvittaessa tarkistaa		

Mahdollisten avustavien tilintarkastajien ja näiden Lataus vaaditaan
varahenkilöiden nimet ja auktorisoinnit, mikäli auktorisointeja
on. Jokaiselle avustavalle tilintarkastajalle tulee nimetä
varahenkilö, eli varahenkilöitä tulee olla yhtä monta kuin
avustavia tarkastajia. Varahenkilö vastaa varsinaisen
avustavan tarkastajan tehtävistä varsinaisen avustavan
tilintarkastajan ollessa tilapäisesti estynyt (esim. loma,
sairasloma tms.).

Selvityksestä on käytävä selvästi esille, kuka on varsinainen
avustava tarkastaja ja kuka hänen varahenkilö. Mikäli
avustavia tarkastajia ei käytetä ollenkaan, tämä tuodaan
esille ladattavassa selvityksessä.

Nimettyjen tilintarkastajien ja/tai heidän varahenkilöiden tulee "Kyllä" vaaditaan
olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana (ma-pe klo 9-
15).

Laskutuksessa käytettävät hinnat

Laskutuksessa käytettävien tarkastuspäivien ja -tuntien
hintojen tulee sisältää kaikki kustannukset, kuten matka- ja
muut kustannukset ja niiden on perustuttava tarjottuun
tilikauden kokonaishintaan ja oltava siitä laskettavissa.
Ilmoitettavilla hinnoilla on tehtävä myös erikseen sovittavat
kirjanpitoihin sisältyvien EU-hankkeiden ja -projektien
tilintarkastukset ja niistä annettavat lausunnot sekä muut
mahdolliset ylimääräiset erikseen sovittavat työt.

Tuntihinnan on oltava päivähinta jaettuna 7,25:
lla

Laskutuksessa käytettävä vastuunalaisen tilintarkastajan tarkastuspäivän hinta (alv 0 %)	eur/pv	Syötettävä kolme desimaalia
Laskutuksessa käytettävä mahdollisen auktorisoidun avustavan tilintarkastajan tarkastuspäivän hinta (alv 0 %)	eur/pv	kolme desimaalia
Laskutuksessa käytettävä mahdollisen auktorisoidun avustavan tilintarkastajan tarkastuspäivän hinta (alv 0 %)	eur/pv	kolme desimaalia
Laskutuksessa käytettävä vastuunalaisen tilintarkastajan tarkastustunnin hinta (alv 0 %)	eur/h	Syötettävä kolme desimaalia
Laskutuksessa käytettävä mahdollisen auktorisoidun avustavan tilintarkastajan tarkastustunnin hinta (alv 0 %)	eur/h	kolme desimaalia
Laskutuksessa käytettävä mahdollisen auktorisoidun avustavan tilintarkastajan tarkastustunnin hinta (alv 0 %)	eur/h	kolme desimaalia

Myös mahdollisten uusien konserniyhteisöjen
tilintarkastukset tulee tehdä samoilla annetuilla hinnoilla.
Vastuunalaisen tarkastajan ja avustavan tarkastajan tulee
tehdä mahdollisten uusien tytäryhteisöiden tarkastus
samassa suhteessa (sama % osuus) kuin tarjouspyynnössä
ilmoitetun tarkastuspäivien (9) määrän tapauksessa, minkä
perusteella annetaan selvitys tilikauden kokonaishinnan
muodostumisesta.

Yhteiset kriteerit/tiedot				
Kriteerin nimi	Minimi- vaatimus	Maksimi- vaatimus	Maksimi- pisteet	Pisteiden laskentatapa
Hankintayksikkö tarkastaa tilintarkastajien auktorisoinnit Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) tilintarkastajahausta. Mikäli nimetyn tilintarkastajan auktorisointi ei löydy PRH:n tilintarkastajahausta, tarjoajan on pyydettäessä toimitettava hankintayksikölle todistus nimetyn tilintarkastajan auktorisoinnista.				
Tarjoajan sitoutuminen sopimusehtoihin				

Tarjoaja on tutustunut huolellisesti tarjouspyyntöön ja sen vähimmäisvaatimuksiin ja ehtoihin, ja sitoutuu niihin koko sopimuksen keston ajaksi.

"Kyllä" vaaditaan

Tarjoajan kokemus EU-hankkeiden ja/tai -projektien tarkastuksesta

Tilintarkastusyhteisöllä on tarkastuskokemusta EU-hankkeiden ja/tai -projektien tarkastuksesta 1.1.2014 alkaen. Kokemusta täytyy olla vähintään yhdestä (1) tarkastuskohteesta.

"Kyllä" vaaditaan

Yllä mainitun kokemuksen osoittava selvitys.

Lataus vaaditaan

Selvityksestä on tultava esille vähintään:

- tarkastuskohde (taho, jolle tarkastus suoritettu sekä EU-hankkeen/projektin nimi)
- tarkastuksen ajankohta vähintään tarkkuudella vuosi (oltava 1.1.2014 alkaen)
- lyhyt kuvaus tarkastustyön sisällöstä
- yhteyshenkilö ja yhteystiedot, jolta tiedot voidaan tarvittaessa tarkastaa

Muut tiedot

Hankintayksikön esittely

Pohjois-Karjalan hankintatoimi on seudullinen hankintarengas, joka tuottaa yhteistyötahoille julkisten hankintojen kilpailuttamiseen liittyviä asiantuntijapalveluja aina hankintojen suunnittelusta sopimusten hallintaan asti. Hallinnollisesti yksikkö kuuluu Joensuun kaupunkikonserniin. Pohjois-Karjalan hankintatoimen tehtävä perustuu yhteistyöhön liittyneiden osapuolten allekirjoittamaan yhteistoimintasopimukseen. Yhteistyötahoja on tällä hetkellä kaikkiaan 69.

Tutustu tarkemmin: <http://www.joensuu.fi/pohjois-karjalan-hankintatoimi>.

Hankinnan taustaa

1. HANKINNAN KOHDE JA HANKINTAMALLI

Hankinnan kohteena on Liperin kunnan kuntalain (410/2015) mukaiset hallinnon ja talouden tarkastuspalvelut sekä Liperin kunnan tytäryhteisöiden tilintarkastuslain (1141/2015) mukaiset tilintarkastuspalvelut tilikausia 2024 ja 2025 koskien sekä optiona tilikausia 2026 ja 2027 koskien.

Tilikausi on kalenterivuosi. Sopimuskausi on 1.7.2024 - 30.6.2026 sekä optiona 1 + 1 vuotta; 1.7.2026 - 30.6.2027 sekä 1.7.2027 - 30.6.2028.

Hankintasopimus tehdään yhden (1) palveluntuottajan kanssa. Hankintaa ei ole jaettu osiin. Tarjousten valintaperusteena on paras hinta-laatusuhde, maksimipisteet 100 pistettä. Hinnan maksimipisteet ovat 90 pistettä ja laadun maksimipisteet 10 pistettä (ks. laatuasteet tarkemmin kohta 3.4).

Tarjousten vertailuhinta muodostuu kuntalain mukaisen hallinnon ja talouden tarkastuksen kahden (2) tilikauden kokonaishinnasta ja Liperin kunnan tytäryhteisöiden kahden (2) tilikauden tarkastuksen kokonaishinnasta.

Tietoa Liperin kunnasta ja sen tytäryhteisöistä löytyy Liperin kunnan internetsivuilta www.liperi.fi ja sieltä löytyvistä asiakirjoista (kuten hallintosääntö liitteineen, tilinpäätökset ja talousarviot).

2. PALVELUN YLEISET LÄHTÖKOHDAT JA VÄHIMMÄISVAATIMUKSET

Tilintarkastus on suoritettava hyvän tilintarkastustavan mukaisesti.

Tilintarkastusyhteisöllä on oltava laadunvarmistusjärjestelmä, joka on dokumentoitu laatuksikirjassa, prosessikuvauksessa tai muussa laatuasiakirjassa. Selvitys laadunvarmistusjärjestelmästä on liitettävä tarjoukseen.

Palveluntuottaja vastaa tuottamiensa palvelujen osalta palvelun saajalle aiheuttamistaan vahingoista ja huolehtii osaltaan niiden

turvaamisesta tarpeellisin vakuutuksin. Palveluntuottajalla tulee olla lakisääteiset ja muut palvelun tuottamisen kannalta tarpeelliset vakuutukset. Vakuutusten tulee olla voimassa koko sopimuksen keston ajan. Palveluntuottajan on hankittava toimintaansa varten vastuuvakuutukset, joiden tulee olla riittävät suhteessa palvelun tuottamiseen liittyvien riskien kanssa. Todistus vastuuvakuutuksesta on toimitettava pyydettyä.

Tilaaajalle on viipymättä ilmoitettava sopimuskauden aikana tapahtuvista toiminnan oleellisista muutoksista (esim. olennaiset organisaatiomuutokset, muutokset yhteyshenkilöissä ym.).

Tilintarkastuspäivän pituus on 7 tuntia 15 minuuttia (7,25 h), jota tulee käyttää laskutuksessa ja tarjouksessa annettavien hintojen laskennassa. Matkustus tarkastuskohteeseen ei sisälly työaikaan, eikä se kuluta tarjouspyynnössä ilmoitettuja päiviä.

Tilintarkastuspäiviä ei tehdä välttämättä kokonaisina päivinä, esimerkiksi yksi (1) tilintarkastuspäivä voi koostua useana eri päivänä tehdystä, laskennallisesti yhtä (1) tilintarkastuspäivää vastaavasta tuntimäärästä (= 7,25 h).

Laskutuksessa laskutetaan tarjouksessa ilmoitettujen päivä- ja/tai tuntihintojen mukaisesti, jotka perustuvat tarkastuksen kokonaishintaan.

Kirjanpitoihin sisältyvien EU-hankkeiden ja -projektien tilintarkastukset ja niistä annettavat lausunnot eivät sisälly tilikauden tarkastuksen kokonaishintaan ja tarjouspyynnössä ilmoitettuihin tilikauden tarkastuspäivien määrään, mutta valituksi tullut tilintarkastusyhteisö sitoutuu niiden tekemiseen tarvittaessa tarjouksen jättäessään. EU-hankkeiden ja -projektien tilintarkastusten ja niistä annettavien lausuntojen tekemisestä sovitaan erikseen tilaajan ja tilintarkastusyhteisön kesken. Kirjanpitoihin sisältyvien EU-hankkeiden ja -projektien tilintarkastukset ja niistä annettavat lausunnot on tehtävä tarjouksen kokonaishinnan laskennassa käytettävillä päivä- ja tunti hinnoilla, jotka ilmoitetaan tarjouksessa.

Tilintarkastusyhteisöllä on oltava tarkastuskokemusta EU-hankkeiden ja/tai -projektien tarkastuksesta 1.1.2014 alkaen. Kokemusta täytyy olla vähintään yhdestä (1) tarkastuskohteesta. Selvitys kokemuksesta on liitettävä tarjoukseen.

Ilmoitettavilla hinnoilla on tehtävä myös muut mahdolliset ylimääräiset erikseen sovittavat työt.

Tilintarkastajat

Tilintarkastukseen käytettävät tilintarkastajat on nimettävä tarjouksessa.

Tilintarkastajille on nimettävä myös varahenkilöt, jotka vastaavat nimetyn tilintarkastajan tehtävistä varsinaisen tilintarkastajan ollessa tilapäisesti estynyt (esim. loma, sairausloma tms.).

Mikäli nimetyissä henkilöissä tapahtuu vaihdoksia, tulee uudet henkilöt ilmoittaa kirjallisesti Pohjois-Karjalan hankintatoimelle, Liperin kunnalle ja Liperin kunnan tarkastuslautakunnalle. Henkilöitä ei saa vaihtaa ilman kirjallista ilmoitusta ja uutta henkilöä voi käyttää vasta sitten, kun tilaajan taholta on ilmoitettu palveluntuottajalle kirjallisesti, että uutta henkilöä voi käyttää. Henkilövaihdostilanteessa uudesta henkilöstä tarkastetaan samat tiedot, kuin tarjousvaiheessa nimetystä henkilöstä. Henkilövaihdoksista on ilmoitettava hyvissä ajoin etukäteen. Myös uuden henkilön tulee täyttää kaikki tarjouspyynnön mukaiset tilintarkastajaa koskevat vähimmäisvaatimukset.

Nimettyjen tilintarkastajien ja/tai heidän varahenkilöiden tulee olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana (ma-pe klo 9-15). Tilintarkastajien on reagoitava kohtuullisessa ajassa tilaajan yhteydenottoihin. Normaaliin kunnan tai sen tytäryhtiöiden toimintaan liittyviin kysymyksiin ja yhteydenottoihin, jotka eivät vaadi merkittävää taustaselvittelyä, vastaaminen kuuluu sopimuksen mukaisiin tilintarkastuspäiviin, eikä oikeuta lisälaskutukseen. Laajemmista selvityksistä sovitaan erikseen ja tilintarkastusyhteisön tulee tehdä asiakkaalle hinta-arvio näistä ennen niiden toteuttamista.

Palvelu tuotetaan suomen kielellä ja kaikessa yhteydenpidossa käytetään suomen kieltä. Kaikilla palvelun toteutukseen osallistuvilla henkilöillä sekä sopimuksen yhteyshenkilöillä on oltava erinomainen suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito.

3. LIPERIN KUNNAN HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUSPALVELUT

Sopimuksen kohteena on kuntalain (410/2015) mukaiset hallinnon ja talouden tarkastuspalvelut tilikausia 2024 ja 2025 koskien sekä optiona tilikausia 2026 ja 2027 koskien.

Tilintarkastus sisältää kaiken lakisääteisen tilintarkastuksen. Tässä hankinnassa kuntalain mukaisen tilintarkastuksen laajuus, jonka perusteella tarjoukset vertaillaan, on 15 tilintarkastuspäivää tilikautta kohden. Tämä on vähimmäismäärä, johon tilaaja

sitoutuu. Tarjoaja sitoutuu tarjouksen jättäessään toteuttamaan tarvittaessa myös tätä suuremman määrän tarjouspyynnön mukaista tilintarkastusta. Myös suurempi määrä on tehtävä samoilla, tarjouksessa ilmoitettavilla tilintarkastuksen päivä- ja/tai tunti hinnoilla. Arvioitua laajuutta suuremmasta määrästä sovitaan aina erikseen tilaajan ja tilintarkastusyhteisön kesken. Tilikauden laskutus ei saa ylittää kokonaishintana annettua tilikauden hintaa ilman tilaajan lupaa.

Mikäli tilintarkastusta tehdään enemmän kuin tarjouspyynnössä arvioitu päivien määrä (15), vastuunalaisen tarkastajan ja mahdollisten avustavien tarkastajien on tehtävä tarkastus samassa suhteessa (sama % osuus) kuin tarjouspyynnössä ilmoitetun päivien määrän (15) tapauksessa, johon tarjousten vertailuhintaan vaikuttava tilikauden kokonaishinta perustuu ja josta annetaan kokonaishinnan selvitys. Tarjouspyynnössä kysytään tarkastuskohteesta tehdyn työn osuutta ja JHT-tarkastajan tekemän työn osuutta prosentuaalisena osuutena tilikautta kohden, ja tilintarkastusta suoritetaan tarjouksessa ilmoitettujen prosentuaalisten osuuksien verran myös mikäli päivien määrä on suurempi kuin arvioitu. Mikäli tilikauden kokonaishinnan laskennassa on huomioitu pelkästään auktorisoimattomat avustavat tarkastajat, sopimuskaudella ei saa laskuttaa eri hintaa, vaikka palvelua suorittaisi auktorisoitu avustava tarkastaja. Etänä tehtävä tarkastustyö laskutetaan samalla hinnalla, kuin tarkastuskohteesta (paikan päällä) tehty tarkastustyö.

Liperin kunnan hallinnon ja talouden tarkastuspalvelujen tilaaja on Liperin kunta/tarkastuslautakunta. Tarkastuslautakunta tekee ehdotuksen valittavasta tilintarkastusyhteisöstä edelleen Liperin kunnanvaltuustolle. Tilintarkastusyhteisön valitsee Liperin kunnanvaltuusto.

Tilintarkastajilla on käytettävissä työtila, liityntämahdollisuus kunnan IT-verkkoon ja kopiointimahdollisuus.

3.1. Palvelun vähimmäisvaatimukset

Tilintarkastusyhteisön tulee antaa tiedoksi tarkastuslautakunnalle koko sopimuskaudesta koskeva tarkastussuunnitelma ja tilikausittain tarkastusohjelma. Lisäksi tilintarkastajan tulee antaa tarkastuslautakunnalle vuosittain vähintään kolme (3) kirjallista raporttia. Muun raportoinnin aiheet valitaan tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan, kunnanjohtajan tai talousjohtajan esityksestä ja aiheet hyväksyy tarkastuslautakunta. Raporttien laatiminen ja esittely sisältyy sopimuksen tarkastuspäiviin.

Vastuunalaisen tilintarkastajan on esiteltävä erikseen sovittaessa kaikki antamansa raportit tarkastuslautakunnan kokouksissa. Mahdollinen raporttien esittelyyn kuluva työaika sisältyy kunnan (emon) tilikauden kokonaishintaan ja tarjouspyynnössä ilmoitettuun kunnan tilintarkastuspäivien määrään. Mahdollista matkustusta kokouksiin ei katsota työajaksi eikä matkustus kuluta tilintarkastuspäivien määrää. Muu raportointi tapahtuu tilintarkastajan harkinnan sekä kuntalain, kunnan hallintosäännön ja tarkastuslautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

Vastuunalainen tilintarkastaja käy vähintään kahdesti vuodessa keskustelun kunnanjohtajan kanssa ajankohtaisista asioista talouden ja toiminnan tarkastukseen ja siinä tehtyihin havaintoihin liittyen. Lisäksi vastuunalainen tilintarkastaja käy tarpeen mukaan tilintarkastuksen ajankohtaisia asioita läpi talousjohtajan kanssa. Liperin kunta odottaa tilintarkastajalta havaintoihin ja muissa kunnissa hyväksi havaittuihin käytäntöihin perustuvia kehitysehdotuksia ja konsultoivaa työtä. Keskusteluihin kuluva työaika sisältyy tarjouspyynnössä ilmoitettuihin tilintarkastuspäivien määrään.

Vastuunalaisen tilintarkastajan on koordinoitava tarkastustyö yhteistyössä tarkastuslautakunnan kanssa.

Peruskunnan osalta tilinpäätöksen tilintarkastus ajoitetaan maaliskuulle.

3.2. Tilintarkastajien vähimmäisvaatimukset

Kunnan vastuunalaiselta tilintarkastajalta edellytetään vähintään kuntalain 14 luvun 122 §:n mukaista pätevyyttä, eli vastuunalaisen tilintarkastajan on oltava vähintään JHT-tarkastaja.

Vastuunalaisen JHT-auktorisoidun tilintarkastajan tulee tehdä vähintään 40 % kuntalain mukaisesta tilikauden tarkastuksesta. Lopun työn eli enintään 60 % tilikauden tarkastuksesta voi tehdä auktorisoitu tai auktorisoimaton avustava tilintarkastaja.

Vastuunalaisella tilintarkastajalla ja tämän varahenkilöllä on oltava aiempaa kokemusta vähintään kolmena (3) kalenterivuonna tehdystä kuntalain mukaisesta hallinnon ja talouden tarkastuksesta vastuunalaisena tilintarkastajana kunnasta, jonka tarkastusvuoden asukasluku on vähintään 10 000 asukasta. Kolmena (3) kalenterivuonna tehty tarkastus on oltava kalenterivuosilta 2014-2023. Tarjoukseen on liitettävä ko. kokemuksen osoittava selvitys sekä vastuunalaisen tarkastajan että tämän varahenkilön osalta.

Vastuunalaisella tarkastajalla on oltava kokemusta EU-hankkeiden ja/tai -projektien tarkastuksesta. Kokemusta täytyy olla

vähintään kolmesta (3) eri tarkastuskohteesta 1.1.2014 alkaen. Selvitys kokemuksesta on liitettävä tarjoukseen. Kokemusta EU-hankkeiden ja/tai -projektien tarkastuksesta ei edellytetä vastuunalaisen tilintarkastajan varahenkilöltä. (Varahenkilön rooli: vastaa tilintarkastajan tehtävistä varsinaisen tilintarkastajan ollessa tilapäisesti estynyt, esim. loma, sairausloma tms.)

3.3. Tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät

Tarjouksen kokonaishinnan laskennassa käytettävillä tuntihinnoilla suoritetaan tarvittaessa myös tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät tarkastuslautakunnan tilauksen mukaan. Tarkastuslautakunta voi järjestää sihteerintehtävät sopimuskauden aikana myös muulla tavoin. Tarkastuslautakunnan sihteerinä toimii kunnan vastuunalainen tarkastaja. Tarjoaja laskuttaa tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät tarjoukseen perustuvalla tuntihinnalla toteutuneiden tuntien mukaan. Tilintarkastusyhteisö sitoutuu tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävien suorittamiseen tarvittaessa tarjouksen jättäessään.

Tarkastuslautakunnan sihteerin tehtäviin kuuluu esityslistan asioista ja kutsuttavista asiantuntijoista sopiminen tarkastuslautakunnan puheenjohtajan kanssa, pöytäkirjanpito, tarkastuslautakunnan neuvonta ja tarvittaessa arviointikertomuksen laadintaan osallistuminen. Asiantuntijasihteerin lähettää esityslistat ja kutsuu sovitut asiantuntijat. Tarkastuslautakunnan kokouksia on tilikaudessa noin 5-7 kokousta. Kukin kokous kestää noin 2-4 h. Kokousten ja arviointikertomuksen valmistelun sihteerintehtävien arvioitu laajuus on 30 tuntia tilikaudessa. Kokouksiin on osallistuttava paikan päällä. Matkakustannukset kokouksiin sisältyvät tarjoushintoihin, matkakustannuksia ei voi laskuttaa erikseen.

Arviointikertomuksen valmisteluun osallistumisesta ja laadinnasta sovitaan erikseen tarkastuslautakunnan puheenjohtajan kanssa. Arviointikertomuksen valmisteluun osallistumisesta ja laadinnasta laskutetaan tarjoukseen perustuvalla tuntihinnalla toteutuneiden tuntien mukaan.

3.4. Laatuvertailu (max 10 pistettä): Kuvaus tilintarkastuksen toteutustavasta

Tarjoajan on laadittava ja ladattava tarjouksen liitteeksi kuvaus kunnan (emon) tilintarkastuksen toteutustavasta. Kuvauksessa on kuvattava tarjoajan suunnitelma tarjouspyynnön kohteena olevan tilintarkastustyön toteuttamisesta.

Kuvauksen tulee sisältää vähintään:

- Tarkastustyön työvaiheet sekä kunkin työvaiheen pääasialliset toimenpiteet
- Tarkastustavat ja -menetelmät
- Kuvaus siitä, miten tarkastustyössä huomioidaan tilaajan toivoma kehittämishenkinen ja konsultoiva työote

Kuvauksen on oltava maksimissaan 2 A4-sivua. Ylimenevää osiota ei huomioida arvioinnissa.

Kuvauksen arviointi

Kuvaus arvioidaan. Tarjoajalla on mahdollisuus saada kuvauksesta enintään 10 pistettä. Arvioinnin suorittaa kunnan arviointiryhmä (kunnanjohtaja, talousjohtaja, tarkastuslautakunnan edustus).

Arvioinnissa kiinnitetään huomiota seuraaviin seikkoihin:

- Kuvauksessa on esitetty kaikki pyydetyt asiat (ks. yltä)
- Kuvauksen selkeyteen
- Työvaiheiden selkeyteen ja tarkoituksenmukaisuuteen
- Tarkastustapojen ja -menetelmien tarkoituksenmukaisuuteen
- Tilaaajan tavoitetilan; kehittämishenkisen ja konsultoivan työotteen esilletuloon

Kuvaus toteutustavasta arvioidaan kokonaisarviointina seuraavan arviointiasteikon mukaisesti:

10 pistettä: Erinomainen kuvaus. Kuvaus toteutustavasta on selkeä ja siinä on esitetty kaikki pyydetyt asiat. Työvaiheet ovat selkeitä ja tarkoituksenmukaisia. Tarkastustavat ja -menetelmät ovat tarkoituksenmukaisia. Kuvauksen perusteella toteutustavassa on huomioitu erinomaisesti kehittämishenkinen ja konsultoiva työote. Kuvauksen perusteella tilintarkastuksen toteutustapa soveltuu erinomaisesti tilaajan hakeman tavoitetilan saavuttamiseen.

Seuraavat pisteet suhteutetaan 10 pisteen kuvaukseen alla mainitulla pisteskaalalla:

7 pistettä: Hyvä kuvaus, pieniä puutteita. Kuvauksen perusteella tilintarkastuksen toteutustapa soveltuu hyvin tilaajan hakeman tavoitetilan saavuttamiseen.

5 pistettä: Tyydyttävä kuvaus, kuvauksessa on puutteita. Kuvauksen perusteella tilintarkastuksen toteutustapa soveltuu tyydyttävästi tilaajan hakeman tavoitetilan saavuttamiseen.

0 pistettä: Heikko kuvaus, merkittäviä puutteita. Kuvauksen perusteella tilintarkastuksen toteutustapa ei sovellu tilaajan hakeman tavoitetilan saavuttamiseen. Mikäli tarjoaja saa kuvauksesta 0 pistettä, tarjous hylätään.

4. LIPERIN KUNNAN TYTÄRYHTEISÖJEN TILINTARKASTUSPALVELUT

Sopimuksen kohteena on tilintarkastuslain (1141/2015) mukaiset kunnan tytäryhteisöiden tilintarkastuspalvelut tilikausia 2024 ja 2025 koskien sekä optiona tilikausia 2026 ja 2027 koskien. Tässä hankinnassa tilintarkastuksen arvioitu laajuus tilikaudessa, jonka perusteella tarjoukset vertaillaan, on kaikkien tytäryhteisöiden osalta yhteensä 9 tilintarkastuspäivää/tilikausi. Tämä on vähimmäismäärä, johon tilaaja sitoutuu tytäryhteisöiden määrän pysyessä samana kuin tarjouspyynnössä (5). Jos tytäryhteisöiden määrä muuttuu, tilaaja ei sitoudu ostamaan tarjouspyynnössä mainittua määrää tilintarkastuspäiviä, vaan tässä tilanteessa tytäryhtiöiden tarkastuspäivien määrä sovitaan erikseen tilaajan ja tilintarkastusyhteisön kesken.

Tarjoaja sitoutuu tarjouksen jättäessään toteuttamaan tarvittaessa myös arvioitua laajuutta (9 pv/tilikausi) suuremman määrän tarjouspyynnön mukaista tilintarkastusta. Myös suurempi määrä on tehtävä samoilla, tarjouksessa ilmoitettavilla tilintarkastuksen päivä- ja tuntihinnoilla. Arvioitua laajuutta suuremmasta määrästä sovitaan aina erikseen tilaajan ja tilintarkastusyhteisön kesken. Tilikauden laskutus ei saa ylittää kokonaishintana annettua tilikauden hintaa ilman tilaajan lupaa.

Mikäli tilintarkastusta tehdään enemmän tai vähemmän kuin tarjouspyynnössä arvioitu päivien määrä (9), vastuunalaisen tarkastajan ja mahdollisten avustavien tarkastajien on tehtävä tarkastusta samassa suhteessa (sama % osuus) kuin tarjouspyynnössä ilmoitetun päivien määrän (9) tapauksessa, johon vertailuhintaan vaikuttava tilikauden kokonaishinta perustuu ja josta annetaan kokonaishinnan selvitys. Mikäli tilikauden kokonaishinnan laskennassa on huomioitu pelkästään auktorisoimattomat avustavat tarkastajat, sopimuskaudella ei saa laskuttaa eri hintaa, vaikka palvelua suoritaisi auktorisoitu avustava tarkastaja.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on kuntalain (410/2015) mukaan valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Liperin kunnan tapauksessa tytäryhteisöjen tilintarkastajaksi valitaan kunnan tilintarkastusyhteisö.

Tämänhetkiset Liperin kunnan tytäryhteisöt ja niiden avaintiedot:

- Lipertek Oy, liikevaihto 0,6 M€, lainat 0 €, henkilöstö 6 (toimiala kunnallinen elinkeinoyhtiö)
- Liperin Yrityskiinteistöt Oy, liikevaihto 0,3 M€, lainat 0,3 M€, henkilöstö 0,5 (toimiala kunnallinen yrityskiinteistöyhtiö)
- Kiinteistö Oy Liperin vuokratalot, liikevaihto 3,7 M€, lainat 5,6 M€, henkilöstö 0 (toimiala kunnallinen vuokrataloyhtiö)
- Liperin Aluelämpö Oy, liikevaihto 1,6 M€, lainat 0 €, henkilöstö 1+1+6 (toimiala kunnallinen lämpöyhtiö)
- Liperin Linja-autoasema Oy, liikevaihto 0,15 M€, lainat 0 M€, henkilöstö 0 (toimiala kunnallinen kiinteistöyhtiö)

Tilintarkastusyhteisö päättää ja sopii tilaajan kanssa, miten 9 tilintarkastuspäivää jakautuu tytäryhteisöiden kesken. Tarjoajan tulee ilmoittaa tarjouksessa alustava suunnitelma tilintarkastuspäivien jakautumisesta tytäryhteisöiden kesken tilikautta kohden.

Tytäryhteisöjen omistus- ja fuusiojärjestelyt ovat sopimuskaudella mahdollisia. Tarjoaja sitoutuu tarjouksen jättäessään tekemään myös mahdollisten uusien tytäryhteisöjen tilintarkastukset, ja ne on tehtävä tarjouksessa ilmoitetuilla hinnoilla. Vastuunalaisen tarkastajan ja mahdollisten avustavien tarkastajien on tehtävä mahdollisten uusien tytäryhteisöiden tarkastus samassa suhteessa (sama % osuus) kuin tarjouspyynnössä ilmoitetun päivien määrän tapauksessa, johon kokonaishinta perustuu ja josta annetaan kokonaishinnan selvitys.

Se, missä tytäryhteisöiden tarkastus suoritetaan, sovitaan kunkin tytäryhteisön toimitusjohtajan kanssa.

Tilintarkastukseen kuuluvat tehtävät

Tilintarkastus sisältää kaiken lakisääteisen tilintarkastuksen.

Tilintarkastusyhteisön tulee antaa tiedoksi tytäryhteisölle koko sopimuskautta koskeva tarkastussuunnitelma ja tilikausittain tarkastusohjelma.

Tilintarkastajien vähimmäisvaatimukset

Kunnassa ja tytäryhteisöissä on sama tilintarkastusyhteisö. Tytäryhteisöiden vastuunalaisen tilintarkastajan tulee olla sama henkilö kuin kunnan vastuunalainen tarkastaja. Vastuunalaiselle tilintarkastajalle on myös nimettävä varahenkilö. Varahenkilön tulee olla vähintään HT-auktorisoitu. Varahenkilön ei tarvitse olla JHT-auktorisoitu. (Varahenkilön rooli: vastaa tilintarkastajan tehtävistä varsinaisen tilintarkastajan ollessa tilapäisesti estynyt, esim. loma, sairausloma tms.)

Vastuunalaisen tilintarkastajan lisäksi myös auktorisoidut tai auktorisoimattomat avustavat tilintarkastajat voivat suorittaa tytäryhteisön tarkastusta.

Vastuunalaisen tilintarkastajan tulee tehdä vähintään 25 % tilikauden tarkastuksesta tilikautta kohden kaikissa tytäryhtiöissä. Lopun työn eli enintään 75 % tilikautta kohden voi suorittaa auktorisoitu/auktorisoimaton avustava tarkastaja.

Vastuunalaisella tilintarkastajalla ja hänen varahenkilöllään on oltava aiempaa tilintarkastuskokemusta vähintään kahden (2) kunnallisen tytäryhtiön tilintarkastuksesta. Aiempi tarkastuskokemus ei tarvitse olla vastuunalaisena tarkastajana suoritetusta tarkastuksesta, myös avustavana tarkastajana tehty tarkastustyö hyväksytään. Tarjoukseen on liitettävä em. kokemuksen osoittava selvitys sekä vastuunalaisen tarkastajan että tämän varahenkilön osalta.

Tarjouksen/hakemuksen lähettäminen

Tarjoukset on lähetettävä sähköisesti Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportaalista osoitteessa <http://tarjouspalvelu.fi/jns>.

Hinta ja kaupalliset ehdot

Hinnat

Hinnat tulee ilmoittaa arvonlisäverottomina (alv 0 %) nettohintoina. Hintojen tulee sisältää kaikki kustannukset kuten matka- ja majoituskulut ja päivärahat tms. Matkakustannuksia ei voi laskuttaa erikseen.

Hinnat ovat kiinteät sopimuskauden 1.7.2024 - 30.6.2026.

Hinnanmuutokset

Hinnanmuutoksia voi ehdottaa mahdollisille optiokausille. Hintamuutokset voidaan hyväksyä ainoastaan silloin, kun ne perustuvat viranomaisen päätöksiin tai todistettavasti toimittajasta riippumattomiin erityisiin muutostarpeisiin, kuten merkittäviin muutoksiin työvoimakustannuksissa tai raaka-aineiden hinnoissa. Hinnanmuutosta on mahdollista esittää vain silloin, kun kyseessä on merkittävä muutos. Merkittäväksi muutokseksi katsotaan muutos, joka on $\pm 3\%$ - yksikköä sopimuskauden alusta lukien tai edellisestä tarkistuskerrasta lukien.

Perustellut muutosesitykset on tehtävä vähintään kolme (3) kuukautta ennen ehdotettua muutoksen voimaantuloa kirjallisesti Pohjois-Karjalan hankintatoimelle (hankinta@jns.fi). Kumpikin osapuoli saa ehdottaa hinnanmuutosta.

Perusteettomia hinnanmuutoksia sopimuskaudella ei hyväksytä.

Komissiomaksu ja raportointi

Toimittaja on velvollinen maksamaan Pohjois-Karjalan hankintatoimelle 2 % komission sopimuksen kautta saadusta kaikesta myynnistä. Komissiomaksuun lisätään kulloinkin voimassa oleva yleinen alv. Komissiomaksu suoritetaan Pohjois-Karjalan hankintatoimen lähettämän laskun perusteella ja laskun määrä muodostuu toimittajan neljännesvuosittain suorittaman myyntien (alv 0 %) raportoinnin perusteella. Komissioita koskeva raportointi tulee tehdä tarjouspalvelu.fi/jns -palvelun kautta ja raportointi on suoritettava siinäkin tapauksessa, kun myyntiä ei ole ollut, jolloin myynniksi raportoidaan 0 (nolla).

Toimittaja on velvollinen raportoimaan laskuttamansa kokonaismyynnin (alv 0 %) neljä (4) kertaa vuodessa Pohjois-Karjalan hankintatoimen toimittajaportaaliassa (www.tarjouspalvelu.fi/jns) seuraavan aikataulun mukaisesti:

- Jakso 1: kuukaudet 1-3, huhtikuun 15. päivään mennessä

- Jakso 2: kuukaudet 4-6, elokuun 15. päivään mennessä
- Jakso 3: kuukaudet 7-9, lokakuun 15. päivään mennessä
- Jakso 4: kuukaudet 10-12, seuraavan vuoden tammikuun 7. päivään mennessä.

Toimittajan on raportoitava kaikki sopimusaikana toteutunut myynti sopimuksessa mukana oleviin tilaajatahoihin riippumatta siitä, onko sopimus voimassa raportointihetkellä tai onko sopimus alkanut kesken edellä mainittujen ajanjaksojen. Tämä tarkoittaa sitä, että esim. jos sopimus loppuu kesken neljännesvuotta, esim. toukokuun loppuun, on myynti raportoitava kuukausilta 4-5 yllä kuvatulla tavalla.

Jos toimittaja ei kykene suorittamaan raportointia ja/tai havaitsee ongelmia raportoinnissa, on toimittajan ilmoitettava asiasta viivytyksettä Pohjois-Karjalan hankintatoimelle osoitteeseen hankinta@jns.fi.

Mikäli toimittaja laiminlyö ilmoitus- ja/tai raportointivelvollisuutensa, eikä suorita raportointia kohtuullisen ajan kuluessa Pohjois-Karjalan hankintatoimen lähettämästä kirjallisesta muistutuksesta, on Pohjois-Karjalan hankintatoimella oikeus arvioida yhdessä tilaajien kanssa raportoimatta jääneiden myyntien arvo ja veloittaa tämän arvion pohjalta muodostuva komissio toimittajalta.

Tämän lisäksi Pohjois-Karjalan hankintatoimella on oikeus periä toimittajalta laiminlyöntimaksuna korvaus, joka on 1 % raportoimatta jääneiden myyntien arvioidusta määrästä, kuitenkin vähintään 300 € (alv 0 %), enintään 4000 € (alv 0 %).

Pohjois-Karjalan hankintatoimella tai sen osoittamalla kolmannella taholla on oikeus tarkastaa toimittajan antamien tietojen oikeellisuus ja toimittaja on velvollinen pyydettäessä antamaan raportteja sopimuksen mukaisista ostoista.

Lisätietoa komissiomallista tarjoajan oppaasta:
<https://www.joensuu.fi/tietoa-tarjoajalle>

Komissioraportointiohje tarjouspyynnön liitteenä.

Laskutus ja maksuehto

Laskutus

Laskutuksen tulee perustua toteutuneeseen työhön. Laskuihin ei saa lisätä tai sisällyttää pientoimitus- tai laskutuslisää, tilinhoitomaksuja tai muita vastaavia kustannuksia. Laskutus osoitetaan tilaajayksikköön.

Tilintarkastuspalkkio suoritetaan tarkastustyön etenemisen mukaan tehtyjen tarkastuspäivien ja/tai -tuntien perusteella kuukausittain laskua vastaan. Laskutuksessa käytetään tarjouksessa ilmoitettuja tilintarkastuksen päivä- ja/tai tuntihintoja. Laskusta tulee käydä esille tehdyt tarkastustunnit ja/tai -päivät, tilintarkastuksen aihe, tilintarkastajan nimi ja tieto siitä, onko tilintarkastaja vastuunalainen/avustava ja auktorisoimaton/auktorisoitu ja mikä tilintarkastajan auktorisointi on.

Laskusta tulee myös käydä esille, kuinka monta päivää tilikauden tarkastusta on siihen mennessä suoritettu. Laskusta on myös käytävä esille, kuinka monta prosenttia (%) vastuunalaisen tilintarkastajan työstä, johon tarjouksessa on sitouduttu, on siihen mennessä suoritettu.

Tilaajan on pystyttävä laskujen perusteella seuraamaan tilikauden tilintarkastuksen etenemistä.

Tilaajalla on oikeus tarkentaa sopimuskaudella laskutuksessa ilmoitettavia tietoja.

Laskutusosoitteet ilmoitetaan sopimuksessa.

Toimittaja laskuttaa tilaajaa verkkolaskulla.

Maksuehto ja viivästyskorko

Maksuehto on vähintään 21 pv netto. Viivästyskorko enintään korkolain mukainen.

Salassapito, vaitiolovelvollisuus ja sopimussakko

Viivästyssakko

Viivästyssakko JYSE 2014, palvelut (päivitysversio 04/2022) -ehtojen mukaisesti.

Salassapito ja vaitiolovelvollisuus

Tilintarkastusyhteisö sekä kaikki tilintarkastajat ovat salassapitovelvollisia tilintarkastustoiminnan yhteydessä tietoon saatujen kuntaan liittyvien ja rekistereihin sisältyvien tietojen osalta. Tämä ehto on voimassa myös sopimuksen päättymisen jälkeen.

Sopijapuolet huolehtivat omilla vastuualueillaan siitä, että tietosuojaa tai muuta salassapitoa koskevat säädökset ja viranomaisten antamat määräykset otetaan huomioon.

Hylkäämisperusteet

Tarjouskilpailusta suljetaan pois tarjoaja, jota koskee hankintalain 80 §:n mukainen poissulkemisperuste. Tarjouskilpailusta voidaan sulkea pois tarjoaja, jota koskee hankintalain 81 §:n mukainen poissulkemisperuste.

Tarjous hylätään, jos tarjouspyynnössä esitetyt vaatimukset eivät täyty tai jos tarjous ei muilta osin vastaa tarjouspyyntöä tai jos tarjous saapuu myöhästyneenä.

Sopimusmenettely

Hankinnasta tehdään kirjallinen hankintasopimus, kun hankintapäätös on saanut lain voiman. Hankintasopimus syntyy ja tulee sitovaksi vasta, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen.

Sopimus tehdään tarjouspyynnön ja tarjouksen perusteella.

Sopimusasiakirjat liitteineen allekirjoitetaan sähköisellä palvelulla. Sähköinen allekirjoituspalvelu nopeuttaa ja tehostaa allekirjoitusprosessia sekä on ekologinen ratkaisu. Sopimustoimittajan allekirjoittajia voi sähköisessä allekirjoituksessa olla 1-2 kpl. Allekirjoitus suoritetaan tutuilla tunnistusmenetelmillä: pankkitunnistautuminen, mobiilivarmenne tai toimikortti. Mikäli valituksi tullut tarjoaja ei pysty allekirjoittamaan sopimusta sähköisesti, tulee tarjoajan olla välittömästi hankintapäätöksen tekemisen jälkeen yhteydessä Pohjois-Karjalan hankintatoimeen.

Sopimuskausi ja sopimuksen jatkaminen

Sopimuskausi on 1.7.2024 - 30.6.2026.

Sopimus jatkuu yhdellä (1) + yhdellä (1) vuodella ajalle 1.7.2026 - 30.6.2027 sekä 1.7.2027 - 30.6.2028 ellei tilaaja irtisano sopimusta päättymään sopimuskauden tai ensimmäisen optiokauden loppuun. Jos sopimus irtisanotaan, se tehdään viimeistään kuusi (6) kuukautta ennen sopimus-/optiokauden päättymistä kirjallisesti.

Mikäli sopimus jatkuu, sovelletaan optiokaudella hankintasopimusta entisin ehdoin, sen mukaisesti kuin ne ovat voimassa sopimuskauden päättyessä. Tarjouksen jättäessään ja allekirjoittaessaan hankintasopimuksen sopimustoimittaja sitoutuu omalta osaltaan siihen, että sopimus jatkuu mainitun määräajan, mikäli sopimuksen tilaaja niin haluaa.

Optiovuosia voidaan ottaa käyttöön kerralla yksi tai kaksi.

Hankinnassa noudatettavat asiakirjat pätevyysjärjestyksessä:

1. sopimus liitteineen
2. tarjouspyyntö liitteineen
3. julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot JYSE 2014, palvelut (päivitysversio 04/2022)
4. tarjous liitteineen

Sopimuksen siirtäminen

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta ilman tilaajan kirjallista suostumusta osaksikaan siirtää sopimusta kolmannelle osapuolelle.

Reklamaatiot ja sopimuksen purkaminen ja irtisanominen

Mikäli toimittaja on laiminlyönyt sopimuksen mukaiset velvollisuutensa eikä täytä niitä kuukauden kuluessa tilaajan toimittamasta kirjallisesta huomautuksesta lukien, tilaajalla on oikeus purkaa sopimus päättymään välittömästi ja toimittaja on velvollinen korvaamaan tilaajalle aiheutuneet kulut siihen asti, kunnes mahdollinen uusi kilpailutus on saanut lainvoiman ja uusi toimittaja on aloittanut toimintansa, sekä muut tilaajalle aiheutuneet vahingot. Sopimuksen purkaminen edellyttää JYSE 2014 palvelut -ehtojen (päivitysversio 04/2022) mukaisen olennaisen sopimusrikkomuksen.

Jos toimittaja joutuu konkurssiin, selvitystilaan, yrityssaneeraukseen tai tilaajan tietoon on tullut, että toimittaja on syylistynyt johonkin hankintalain 80 ja/tai 81 §:ssä mainittuun tekoon, tilaajalla on oikeus purkaa sopimus päättymään välittömästi tai haluamanaan ajankohtana.

Jos hinnanmuutoksesta ei päästä yksimielisyyteen, sopijapuolilla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti ennen uusien hintojen voimaantuloa. Irtisanomisaikana noudatetaan hintoja, jotka olivat voimassa ennen hinnanmuutosehdotuksen tekemistä.

Sopimus voidaan irtisanoa päättymään välittömästi, mikäli sopimustoimittaja, yrityksen edunsaaja tai alihankkija päätyy sopimuskaudella Euroopan Unionin, YK:n ja/tai Suomen viranomaisten asettamalle pakotelistalle tai siihen kohdistuu vastaavia pakotteita. Sopimustoimittajalla ei ole oikeutta vaatia vahingonkorvausta tai muita korvauksia sopimuksen päättymisen johdosta. Hankintayksikkö varaa oikeuden pyytää lisäselvityksiä pakotteista sopimustoimittajalta tapauskohtaisesti. Antamatta jätetty, puutteellinen tai viivästynyt selvitys voi johtaa sopimuksen purkamiseen tai irtisanomiseen.

Asiakirjojen julkisuus

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

Tarjous on pyrittävä laatimaan siten, että se ei sisällä liike- ja ammattisalaisuuksia tai muuta salassa pidettävää tietoa. Jos liikesalaisuuksien sisällyttäminen tarjoukseen on välttämätöntä, on tarjoajan ilmoitettava nämä osat tarjouksesta liikesalaisuuksiksi tarjouksessaan tarjouspyynnössä edellytetyllä tavalla. Hankintayksikkö päättää viime kädessä, mitkä tiedot ovat salassa pidettäviä julkisuuslain (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999) nojalla. Tarjousten vertailuhinta ei ole liikesalaisuus.

Päätöksenteon perusteet

Hankintasopimus tehdään yhden tarjoajan kanssa. Valituksi tulee tarjoaja, jonka tarjousvertailun yhteenlasketut pisteet ovat suurimmat. Tarjousvertailusta saatavat maksimipisteet ovat 100 pistettä, jotka jakautuvat seuraavasti:

- Kokonaishinnan (vertailuhinnan) maksimipisteet 90 pistettä. Pisteiden laskentatapa: (pienin annettu arvo / tarjottu arvo) * maksimipisteet. Kokonaishintaan lasketaan mukaan kaikki ne hinnat, joiden hintakenttien yhteydessä on tarjouspyynnössä (pdf) maininta Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan.

- Laatuarviointi: Kuvaus kunnan (emon) tilintarkastuksen toteutustavasta, maksimipisteet 10 pistettä. Ks. arviointiperusteet ja pisteytys tarkemmin kohdasta 3.4. Laatuvertailu (max 10 pistettä): Kuvaus tilintarkastuksen toteutustavasta

Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimuskauden aikana osapuolet pyrkivät ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin ratkaisemaan mahdolliset erimielisyydet.

Ellei yksimielisyyteen päästä, sopimuksen kohdetta koskevat erimielisyydet ratkaistaan tilaajan kotipaikkakunnan alioikeudessa.

Muut asiat

Tarjouksen tekemisen kustannukset

Hankintatoimi ei korvaa tarjoajalle tarjouksen tekemisestä aiheutuvia kustannuksia.

Ohje tarjouksen tekemiseksi

OPAS TARJOAJALLE -ohje tarjouksen tekemiseksi löytyy osoitteesta <https://www.joensuu.fi/tietoa-tarjoajalle>.

Neuvonta

Tarjouksen tekemiseen liittyvää neuvontaa pohjoiskarjalaiset yrittäjät saavat yritysasiantuntija Henry Tornilta p. 0400 378 777, henry.torn@businessjoensuu.fi. Muiden maakuntien yrittäjät voivat olla yhteydessä oman maakuntansa hankintaneuvojaan, yhteystiedot löytyvät Suomen Yrittäjien verkkosivuilta: <https://www.yrittajat.fi/palvelut-ja-edut/tutustu-neuvontapalveluihin/hankintaneuvonta/>. Teknisissä asioissa voit olla yhteydessä myös Cloudian asiakaspalveluun, p. 020 766 1075, email: tuki@cloudia.fi.

Liitteet ja linkit

Liitteet

JYSE PALVELUT 2014 -ehdot (päivitysversio 04_2022).pdf
Komissioraportointiohje.pdf

Allekirjoittajat

Nimi	Titteli
Mari Halonen	hankinta-asiantuntija