

Vahannan varhaiskasvatusyksikön kalusteiden hankintapäätös

Vireillepanija: Varhaiskasvatuksen suunnittelija Merja Hietikko

Päätöksen seloste ja perustelut:

Vahannan varhaiskasvatusyksikön kalusteiden hankintamenettelynä käytettiin Kuntien Hankintapalvelut KuHa Oy:n päiväkotikalustesopimuksen PKP401/2023 mukaista minikilpailutusta. Kyseessä oli käänteinen kilpailutus. Hankinnan kokonaisbudjetti on 50 000 euroa. Hankintaa ei ole jaettu osiin. Tarjoaja teki kokonaissuunnitelman kohteen irtokalusteista tarjouspyynnön mukaisesti. Kilpailutuksessa laadun painoarvo on 100 %.

Tarjouspyyntö toimitettiin KuHa Oy:n kilpailuttamille päiväkotikalustetoimittajille. Tarjouksia tuli kolme kappaletta Kuopio Woodi, Lekolar ja Aba. Tarjouksen jättämisen lisäksi kaikki kolme toimittajaa esittelivät tekemänsä suunnitelman käyttäjäraadille. Käyttäjäraadiin kuuluivat päiväkodin johtaja, apulaisjohtaja, arkkitehti ja varhaiskasvatuksen suunnittelija. Raadin jäsenet tutustuivat kaikkiin tarjouksiin etukäteen yhteisessä palaverissa.

Kalustetarjoajien esittelyjen jälkeen käyttäjäraati arvioi keskustellen jokaisen tuotekokonaisuuden ns. tyyppitilasuunnitelmien vahvuudet ja mahdolliset haasteet tarjouspyynnön laatukriteerejä ajatellen. Tarjouspyynnön mukaisessa laatuvertailussa jokainen raadin jäsen pisteytti suunnitelmat itsenäisesti.

Kaikki tarjoukset olivat visuaalisesti kauniita ja huolella valmisteltuja. Suunnitelmista sai hyvän kokonaiskuvan kalustuksesta sekä näkemyksen oppimisympäristön toimivuudesta. Kaikki suunnitelmat olivat budjetin mukaisia. Kalusteiden monikäyttöisyys ja yhteneväinen ilme näkyivät suunnitelmissa. Akustiikka, äänimaailman huomioiminen ja kalusteiden puhtaanapito olivat kaikilla toimittajilla kiitettävällä tasolla.

Suunnitelmien pisteyttäminen tarjouspyynnön laatukriteerien mukaisesti oli haasteellista, ja ero kahden eniten pisteitä saaneen tarjoajan välillä oli erittäin pieni. Jokaisessa suunnitelmassa oli paljon hyvää, ja toivomme jatkuvan pienhankinnoissa kaikkien tarjouksen jättäneiden toimittajien kanssa.

Laatuvertailun pisteet (raadin jäsenten antamien pisteiden keskiarvo)

	LEKOLA R	WOODI	ABA
1. Kalustekokonaisuuden toimivuus ja yhteensopivuus	63,75	43,75	58,75

tilojen erilaisten toimintojen kanssa, maksimi 20 pistettä			
2. Sisustusratkaisun kokonaisuus, yhtenäinen ilme, esteettisyys ja sopiminen rakennukseen, maksimi 20 pistettä	63,75	42,5	50
3. Kalusteiden muunneltavuus, monikäyttöisyys ja siirrettävyys, maksimi 15 pistettä	37,5	37,5	33,75
4. Kaluste-ergonomian toteutuminen, maksimi 15 pistettä	48,75	32,5	47,5
5. Kalusteiden ja tilojen puhtaanapidon helppous, maksimi 10 pistettä	32,5	32,5	32,5
YHTEENSÄ	246,25	188,75	222,5
LAADUN VERTAILUPISTEET	100	77	90

Perustelut laatuvertailussa parhaiten menestyneelle tarjoukselle:

Tarjottu kalustesuunnitelma erottui edukseen vahvan pedagogisen näkemyksensä ansiosta, joka tekee lasten arjesta toiminnallista, jäsenneltyä ja helppoa. Kalusteet ovat kestäviä, testattuja ja turvallisia. Kalusteiden kaunis ja harmoninen muotokieli sekä värit, jotka sointuivat hyvin talon arkkitehtuuriin, loivat yhtenäisen ja raikkaan kokonaisuuden.

Kalusteet motivoivat lapsia leikkiin ja mielikuvitukselle jää hyvin tilaa. Tekemisen lisäksi lapset tarvitsevat myös rauhoittumisen ja kohtaamisen alueita, nämä asiat erottuivat hyvin tässä suunnitelmassa. Lasten tuolien istumamukavuutta on lisätty kehittämällä tuolien ergonomista muotoilua, mikä on tärkeää lasten hyvinvoinnin kannalta. Huonekalujen laadukkaat tekstiilipinnat ovat helppoja pitää puhtaina.

Erilaiset oppimisen alueet on suunniteltu huolellisesti, ja kalusteiden muunneltavuus on erinomainen, mikä mahdollistaa tilojen joustavan käytön eri tarpeisiin. Kokonaisuus oli hyvin viimeistelty.

Toimivalta: Hallintosääntö 80 § ja 103 § kohta 6

Liitteet: Tarjouspyyntö
Vertailuasiakirja

Päätös: Päätän, että tarjouksista valitaan laatuvertailussa parhaiten menestynyt tarjous, Lekolarin tarjous.

Päiväys ja allekirjoitus: Ylöjärvi 08.05.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Matti Hursti
Sivistysjohtaja

Jakelu:

Lekolar
Kuopion Woodi
Aba
päiväkodin johtaja ja apulaisjohtaja
varhaiskasvatusyksikön rakennuttajan arkkitehti
varhaiskasvatuksen johtaja
varhaiskasvatuksen suunnittelija

Hankintoaikaisuohje ja oikaisuvaatimusohje

I Hankintoaikaisuohje

(hankintalain mukainen hankintoaikaisu)

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä *hankintalaki*) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä *hankintoaikaisu*).

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen se, jota asia koskee (jäljempänä asianosainen). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Hankintoaikaisuvaatimuksen kohde

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintayksiköltä hankintoaikaisua. Hankintoaikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Hankintoaikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankintoaikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Tiedoksisaanti

Sivistysjohtaja

08.05.2025

§ 56/2025

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen suostumuksella katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen päätöksen tiedoksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Hankinto-oikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankinto-oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Hankinto-oikaisuvaatimuksessa on käytävä ilmi

- päätöksen tehnyt viranomainen (viranhaltija tai toimitus), jolle oikaisuvaatimus osoitetaan, sekä päätöksen päivämäärä ja pykälä tai diaarinumero
- päätös, johon haetaan oikaisua
 - miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja millaista oikaisua siihen vaaditaan tehtäväksi
 - perusteet, joilla oikaisua vaaditaan
 - oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero
 - jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite
 - jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava laatijan yhteystiedot

Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankinto-oikaisuvaatimus toimitetaan päätösotteessa mainitulle hankintapäätöksen tehneelle viranomaiselle, osoite:

Ylöjärven kaupunki, kirjaamo
PL 22, 33471 Ylöjärvi
kirjaamo@ylojarvi.fi

Hankinto-oikaisun käsittelyn maksullisuus

Hankinto-oikaisun käsittelystä ei peritä maksua.

Hankinto-oikaisun johdosta annettuun päätökseen ei voi hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen. Jos hankintapäätöstä koskevasta asiasta halutaan valittaa kunnallisvalituksella hallinto-oikeuteen, on hankintapäätöksestä tehtävä ennen tätä kuntalain mukainen oikaisuvaatimus asianomaiselle toimielimelle. Alla löytyvät tiedot kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen

tekemiseksi. Hankintapäätöksestä on siten mahdollista tehdä samanaikaisesti hankinto-oikaisu hankintapäätöksen tehneelle viranomaiselle ja kuntalain mukainen oikaisuvaatimus asianomaiselle toimielimelle.

II Oikaisuvaatimusohje

(kuntalain mukainen oikaisuvaatimus)

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kuntalain (410/2015) 134 §:n mukaan kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus tehdään asianomaiselle toimielimelle.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen suostumuksella katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen päätöksen tiedoksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa, joka on asianomaiselle toimielimelle, on ilmoitettava

- asianomainen toimielin, jolle oikaisuvaatimus osoitetaan
- päätöksen tehnyt viranomainen (viranhaltija tai toimielin) sekä päätöksen päivämäärä ja pykälä tai diaarinumero
- päätös, johon haetaan oikaisua

-
- miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja millaista oikaisua siihen vaaditaan tehtäväksi perusteet, joilla oikaisua vaaditaan
 - oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero
 - jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite
 - jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava laatijan yhteystiedot

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille kaupungin kirjaamoon oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon virka-ajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä myös sähköpostilla tai telekopiona lähettäjän omalla vastuulla.

Yhteystiedot:

Ylöjärven kaupunki

Kuruntie 14, PL 22, 33470 Ylöjärvi

kirjaamo@ylojarvi.fi

Virka-aika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen käsittelyn maksullisuus

Oikaisuvaatimuksen käsittelystä ei peritä maksua.

Julkisesti nähtävänä

08.05.2025 Ylöjärven kaupungin yleisessä tietoverkossa
(www.ylojarvi.fi)

Tiedoksianto

Lähetetty sähköisesti 08.05.2025

Tiedoksiantaja

Katja Ahola, osastosihteeri