

Ärende

Upphandling av finansieringsleasing

Bakgrund

Optima samkommun har via Hansels ramavtal "monitoimi- ja tulostuslaitteet palveluineen 2021-2023 (2025) konkurrensumsatt multifunktionssapparater och skrivare med tillhörande tjänster. Till leverantör valdes Kyocera Document Solutions Finland Oy. Finansieringen av dessa apparater sker genom finansieringsleasing, vilket upphandlats genom detta beslut.

Optima Samkommun har den 09.11.2022 begärt anbud på finansieringsleasing av multifunktionsskrivare och printrar.

Upphandlingen understiger det nationella tröskelvärdet. Upphandlingen genomfördes enligt Optimas upphandlingsanvisningar för små upphandlingar; konkurrensumsättning.

Anbudsförfrågan sändes per e-post till Kuntarahoitus Oyj, 3 Step IT Oy och Pedersörenejdens Andelsbank. Som jämförelsegrund tillämpades det totalekonomiskt mest fördelaktiga alternativet, lägsta pris med uppfyllda minimikrav. Anbudstiden utgick 21.11.2022.

Inom utsatt tid inlämnades anbud av 3 Step IT Oy. Anbudet motsvarade anbudsförfrågan.

Beredning: Mathias Kass, förvaltnings- och personalchef

Beslut

Optima Samkommun köper finansieringsleasingen från 3 Step IT Oy med en leasingkoefficient/fast ränta på 2,365% enligt givet anbud.

22.11.2022

Mathias Kass

Förvaltnings- och personalchef

Dokumentet har signerats elektroniskt i ärendehanteringssystemet.

Underskriftens riktighet kan verifieras i registraturen.

Delgivning

Delgivare: Mathias Kass

Elektronisk delgivning

Datum 22.11.2022

Mottagare (part): 3stepIT Johan Grönroos

Övriga, för kännedom

Lena Sandberg, ekonomichef

Dennis Forsström

Max Gripenberg, direktör

Besvärsmyndighet

UPPHANDLINGSRÄTTELSE

Optima samkommun, registratur

Postadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad

Besöksadress: Trädgårdsgatan 30, Jakobstad

E-postadress: samkommunen(at)optimaedu.fi

Telefonnummer: (06) 7855 222 (växel)

OMPRÖVNING

Optima samkommun, registratur

Postadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad

Besöksadress: Trädgårdsgatan 30, Jakobstad

E-postadress: samkommunen(at)optimaedu.fi

Telefonnummer: (06) 7855 222 (växel)

Öppettider för samkommunens registratur: måndag - torsdag kl. 8.00 - 16.00,
fredag kl. 8.00 - 14.00.

Anvisning för sökande av ändring

Protokoll

Protokollsutdrag och bilagor som gäller beslutet kan begäras hos Optima samkommuns registratur.

Optima samkommun, registratur

Postadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad

Besöksadress: Trädgårdsgatan 30, Jakobstad

E-postadress: samkommunen(at)optimaedu.fi

Telefonnummer: (06) 7855 222 (växel)

Öppettider för samkommunens registratur: måndag - torsdag kl. 8.00 - 16.00,
fredag kl. 8.00 - 14.00.

ANVISNING OM UPPHANDLINGSRÄTTELSE

En part som är missnöjd med detta beslut kan söka ändring i beslutet genom att yrka på upphandlingsrättelse eller genom att begära omprövning enligt kommunallagen (410/2015).

Rätt att yrka på upphandlingsrättelse

En anbudsgivare som har deltagit i ett anbudsförfarande eller en anbudssökande som har lämnat in en anbudsansökan, dvs. den som ett beslut avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part), får skriftligen yrka på upphandlingsrättelse hos den upphandlande enheten.

Tidsfrist för yrkandet på upphandlingsrättelse

En part ska framställa sitt yrkande inom 14 dagar efter det att parten har fått del av den upphandlande enhetens beslut eller avgörande.

En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter det att brevet sändes, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för yrkandet på upphandlingsrättelse. Om tidsfristens sista dag infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får upphandlingsrättelse yrkas den första vardagen därefter.

Form och innehåll för yrkande på upphandlingsrättelse

Ett yrkande på upphandlingsrättelse inleds med en skriftlig handling i vilken det ska uppges:

- vilket beslut eller avgörande av den upphandlande enheten som yrkandet gäller
- hurudan upphandlingsrättelse som yrkas i beslutet eller avgörandet
- på vilka grunder upphandlingsrättelse yrkas i beslutet eller avgörandet

Elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I yrkandet på upphandlingsrättelse ska antecknas namnet på den som yrkar på rättelse och de kontaktuppgifter som behövs för att ärendet ska kunna behandlas. Om talan för den som yrkar på rättelse förs av personens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har upprättat yrkandet, ska även denna persons namn och behövlig kontaktinformation uppges i yrkandet.

Till yrkandet på upphandlingsrättelse ska fogas de handlingar som den som yrkar på rättelse åberopar till stöd för sina yrkanden, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

ANVISNING OM OMPRÖVNING

Den som är missnöjd med detta beslut kan skriftligt begära omprövning. Ändring i

beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

Rätt att begära omprövning

Omprövning får begäras av:

- den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part), samt av
- kommunmedlemmarna.

Tidsfrist för omprövningsbegäran

En begäran om omprövning ska framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. Begäran om omprövning ska lämnas in till samkommunens registratur senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

En *part* anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes om inte något annat visas.

En *kommunmedlem* anses ha fått del av beslutet sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet, www.optimaedu.fi.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för omprövningsbegäran. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövning begäras den första vardagen därefter.

Omprövningsbegärans form och innehåll

Omprövning ska begäras skriftligt. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut i vilket omprövning begärs
- hurudan ändring som yrkas
- på vilka grunder omprövning begärs.

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namnet på den som begär omprövning samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer. Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.