

**Tähystyslaitteiston hankinta- ja rahoituspäätös**

Selostus Saarikassa on säännöllistä endoskopiatoimintaa pääsääntöisesti kahdesti viikossa. Suolistosyövän seulontojen alettua vuoden 2022 alusta tähystymäärät ovat kasvussa. Tähystystutkimukset on edullisempaa suorittaa omassa toiminnassa kuin erikoissariahoidossa. Endoskooppien käyttöaste huomioiden on tarpeen uudistaa laitteistoa.

Päätös Hankitaan Saarikkaan Olympuksen endoskooppi 3stepIT leasingrahoituksella hankintahintaan 37 900 euroa alv 0%.

Perustelut Päädytään hankkimaan Olympuksen endoskooppi suoraan hankintana, koska muu laitteisto on Olympuksen. Huolto toimii yhtenäisesti ja pesu- ja kuivauslaitteisto on yhteensopivaa.

Tämä viranhaltijapäätös on sähköisesti järjestelmäallekirjoitettu.

Riitta Hallberg  
Kuntayhtymänjohtaja

**Liitteet**

Hankintaohjelmakuvaukset ALLE kynnysarvon

Jakelu  
Toimisto

## HANKINTAOIKAISUOHJE

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 vaati-  
malla hankintayksiköltä oikaisua (*hankintaoikaisu*).

### Hankintaoikaisuvaatimuksen kohde

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi vaatia hankintayksiköltä hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee (asianosainen). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

### Hankintaoikaisu-aika

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Tiedoksianto

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksi-antoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisen jälkeen, jollei muuta näytetä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi tavallisena kirjeenä, ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisen jälkeen, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.

### Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen sekä miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Vaatimukseen on liitettävä hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisu kohdistuu.

### Toimitusosoite

Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle kirjeitse tai sähköpostitse.

Hankintayksikön yhteystiedot:

### SoTe kuntayhtymä/Yhtymävaltuusto

Postiosoite: PL 13, (Sivulantie 11) 43101 Saarijärvi

Sähköpostiosoite: [toimisto@saarikka.fi](mailto:toimisto@saarikka.fi)

Saarikan toimiston aukioloaika maanantaista perjantaihin klo 9.00-15.00

**VALITUSOSOITUS**

Pienhankintapäätökseen tyytymätön voi tehdä myös kuntalain mukaisen kunnallisvalituksen.

**Valitusoikeus**

Päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä kunnan jäsen.

Kuntayhtymän viranomaisen päätöksestä kunnallisvalituksen saa tehdä myös kuntayhtymän jäsenkunta ja sen jäsen.

**Valitusaika**

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaanista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Valituskirjelmän lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän vastuulla.

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

**Valitusperusteet**

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- o päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- o päätöksen tehnyt viranomais on ylittänyt toimivaltansa tai
- o päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

**Valitusviranomainen**

Kunnallisvalitus tehdään Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle

Hämeenlinnan hallinto-oikeus  
Raatihuoneenkatu 1  
13100 HÄMEENLINNA

Puhelin 029 56 42200

Telekopio 029 56 42269

Sähköposti hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet> .

**Valituksen muoto ja sisältö**

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

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- o päätös, johon haetaan muutosta
- o miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- o perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

- o päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- o todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- o asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle

**Oikeudenkäyntimaksu**

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

**Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Saarikan toimistosta.

Sivulantie 11  
43100 Saarijärvi  
Sähköposti: toimisto@saarikka.fi

Saarikan toimiston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 – 15.00

Pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.